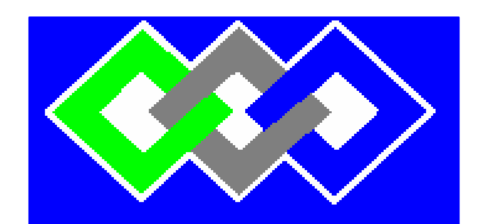
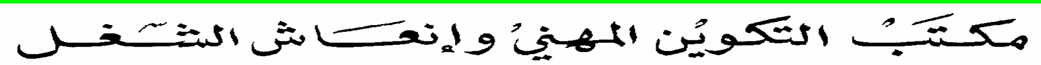


ROYAUME DU MAROC

OFPPT



Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION

MODULE DE COMMUNICATION ORALE ET ÉCRITE



Niveau :

PREMIERE ANNEE

Technicien Spécialisé

Technicien

PRÉSENTATION DU MODULE

Ce module propose le développement chez le stagiaire de la compétence à communiquer en français à l'écrit et à l'oral. Il a pour but de faciliter l'expression et la communication aux différents moments de la vie, dans le quotidien mais surtout dans le parcours de formation, le parcours pré-professionnel (recherche d'emploi) et professionnel.

Ainsi, dans ce module alternent des éléments de théorie de l'expression et de la communication et des conseils précis sur la façon de mettre en pratique certaines techniques de la communication verbale et non-verbale. Cela afin que chacun puisse adapter les recommandations aux situations vécues et à sa personnalité. Car il n'y a de formation réelle que si celui qui apprend est capable, parce qu'il a compris, d'utiliser ses connaissances nouvelles et de les mettre en pratique.

Ce module sur la communication et l'expression se construit essentiellement autour du développement de savoir-faire commucationnels pratiques. A cet effet, il propose de nombreux exercices, des mises en situations, des prises de paroles, des exposés et plusieurs activités liées au travail sur le texte.

Comprenant deux parties l'une sur l'expression orale et l'autre sur l'expression écrite, le module regroupe les composantes essentielles de la communication en français. **Le formateur devra cependant veiller, à alterner les fiches d'oral et d'écrit et surtout à rapprocher les fiches (d'oral et d'écrit) traitant des mêmes thèmes ou étant complémentaires.**

La mise en œuvre du module suppose la pratique d'une pédagogie participative qui allie travail individuel et travaux de groupes et qui implique largement le stagiaire dans son propre processus de formation.

COMMUNICATION EN FRANÇAIS

Durée : 80 heures

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

COMPORTEMENT ATTENDU :

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit maîtriser les techniques de communication écrite et orale spécifiques à la langue française

En appliquant les règles de la communication verbale et non verbale relatives à la communication en milieu professionnelle et en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION :

Travail individuel et/ou travaux de groupes
A partir :
- De documents authentiques (articles de journaux, notices techniques, documents iconographiques)
- De textes
- D'exposés
- De mises en situation
- De jeux de rôles

A l'aide :
- De documents de référence : dictionnaires , dictionnaires des synonymes
- D'ouvrages sur la communication orale et écrite

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit communiquer en appliquant les techniques de communication écrite, verbale et non verbale spécifiques à chaque situation de communication

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE :

- Identifier des situations de communication
- Adapter sa communication à ces situations
- Déterminer des buts et objectifs à sa communication
- Mettre en œuvre les techniques de communication en situation professionnelle
- Collecter l'information pertinente dans des écrits divers
- Organiser cette information en vue d'une prise de parole ou d'un écrit

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE :

- Gérer et organiser des informations écrites
- Produire des écrits divers
- Pratiquer une lecture plus efficace de documents écrits
- Organiser des prises de notes
- Réaliser des prises de paroles : communications, exposés
- Travailler en groupe

PREMIERE PARTIE

COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE

Fiche 1 : COMPREHENSION EXPRESSION ORALE	
Séance 1	**Prendre contact avec le groupe**
Objectifs	• Se présenter • Créer une ambiance propice à la formation • Favoriser les contacts entre les stagiaires
Durée	: 1 heure
Matériel	
Prérequis	
Eléments de connaissance	
Déroulement : • Chaque stagiaire s'entretient avec son voisin, il identifie son identité, ses hobbys (ses loisirs), son caractère, ses goûts….. et note les informations recueillies. • Chaque stagiaire présente à tour de rôle son camarade. • Lorsqu'un stagiaire a décrit son voisin, celui-ci peut prendre la parole pour corriger ou compléter ce qui a été dit à son sujet. • Les stagiaires par binômes (groupes de deux), discutent ensemble et essaient de trouver des points communs. Ensuite, ils présenteront ces éléments aux autres membres du groupe.	

Fiche 2 : COMPREHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 2	**Décrire une situation de la vie quotidienne (le marché)**
Objectifs	• Travailler l'écoute • Exercer la mémoire • Revoir et/ou acquérir du lexique
Durée	: 2 heures
Matériel	: Photos du marché : fruits et légumes (Cf. fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	: Connaissances des éléments de base en langue française
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Observer les photos des fruits et des légumes (Cf. fiche support)

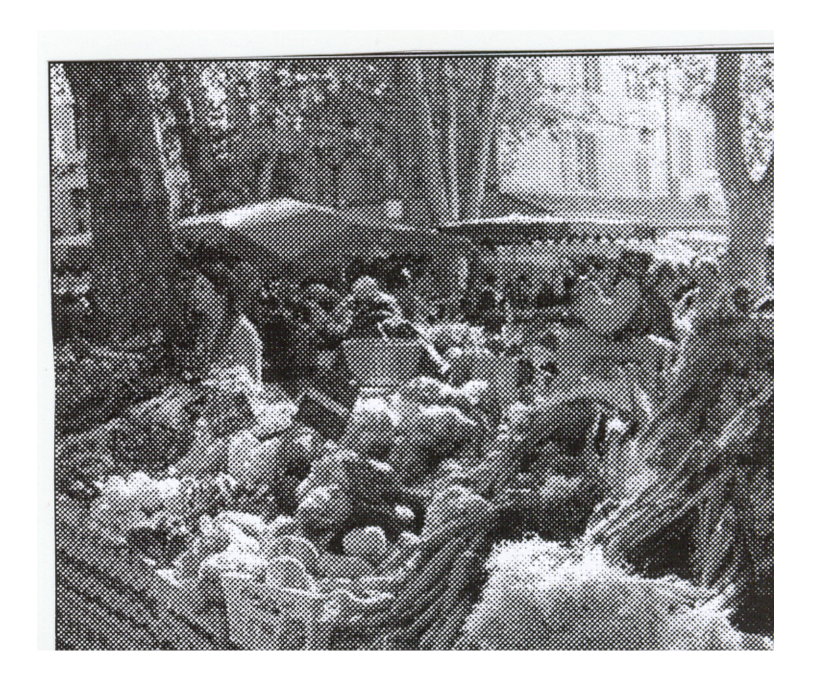
- Répondre aux questions suivantes :
  - Allez-vous souvent au marché ?
  - Que peut-on y trouver ?
  - Qu'est-ce qui vous attire, vous plait au marché ?

- Énumérez les noms de fruits et de légumes que vous connaissez en vous aidant des photos. Construisez des phases sur le modèle suivant : « quand je vais au marché j'achète……………. »; « quand je vais au marché, j'aime bien marchander……… », « quand je vais au marché, je rencontre……… », « quand je vais au marché, j'aime bien observer……… ».

- Noter tous les mots nouveaux avec leurs définitions

FICHE SUPPORT

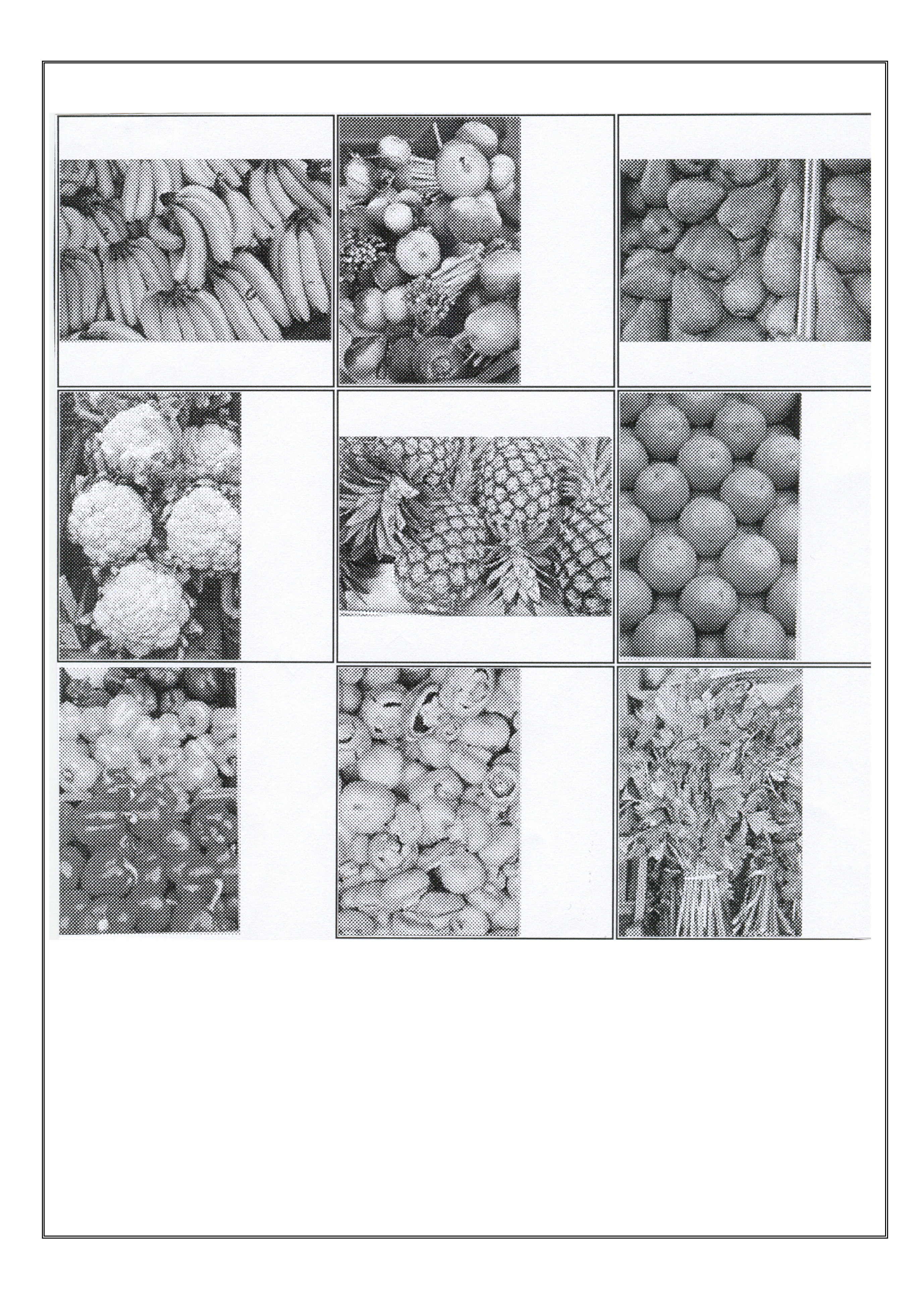
Décrire une situation de la vie quotidienne (le marché)











Fiche 3 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 3	: **Décrire et s'exprimer à travers les couleurs**
Objectifs	• Découvrir des expressions faisant références aux couleurs • Exprimer ses goûts pour les couleurs • Enrichir son vocabulaire des couleurs
Durée	: 2 heures
Matériel	• Des cartons ou feuilles de papier représentant les différentes couleurs : noir, blanc, vert, rouge, bleu, jaune • Des expressions faisant référence aux couleurs (Cf. fiche support) • Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	: Les noms des couleurs de base en français
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Énumérer les noms des différentes couleurs

- Parler de ses couleurs préférées, pour les vêtements, la décoration,……

- Travailler les expressions en français qui font usage des couleurs : « rire jaune », « blanc comme un linge », « donner son feu vert »,……..

- Se rassembler en sous groupes et discuter ensemble de la signification des expressions contenues dans la fiche support

- Trouver des situations auxquelles peuvent s'adapter les expressions (travail individuel : chaque stagiaire doit trouver une situation)

FICHE SUPPORT

S’exprimer à travers les couleurs

Passer une nuit blanche

Etre fleur bleue

Avoir la main verte

Avoir du sang bleu

Avoir des idées noires

Se mettre au vert

Une rue noire de monde

Etre blanc comme un linge

Etre un cordon bleu

Rester vert

En voir des vertes et des pas mûres

Une histoire cousue de fil blanc

Voir rouge

Chou vert et vert chou

Tirer sur quelqu'un à boulets rouges

La nuit, tous les chats sont gris

Avoir une bête noire

Etre vert de rage

Fiche 4 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE

Séance 4	**Décrire ce que l'on ressent et exprimer des sentiments**
Objectifs	• Acquérir du vocabulaire sur les sentiments • S'exprimer à travers les sentiments - susciter l'imagination • Travailler l'écoute par rapport à l'interprétation des expressions non-Verbales de la communication.
Durée	2 heures
Matériel	• Liste des noms de sentiments (Cf. fiche support) • Deux fiches représentant un visage souriant et un visage triste (Cf. fiche support) • Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	les noms des sentiments
Eléments de connaissance	

Déroulement :

- Identifier la liste des noms de sentiments

- Définir les sentiments compris dans la fiche support

- Classer en deux catégories les sentiments positifs et les sentiments négatifs : les uns sous le visage qui exprime la joie et les autres sous le visage qui exprime la tristesse (justifier le choix)

- Exprimer ses propres sentiments (tous les stagiaires doivent prendre la parole)

Exemples :
Je suis triste quand………………..
Je suis stressé quand
Quand je suis en colère je…………

FICHE SUPPORT

Exprimer des sentiments

Pessimiste- fatigué- enthousiaste- gai- découragé- déprimé-

---

blessé- débordé- malheureux- Joyeux- satisfait- heureux-

---

furieux- fâché- émerveillé- contrarié- nerveux- amoureux-

épuisé- stressé- content- endormi- en paix- dépassé- calme

---

touché- confiant- épanoui- seul- triste-soulagé- en colère



Fiche 5 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 5	: **Décrire un appareil, une machine : description statique**
Objectifs	• Définir un objet technique simple • Présenter un objet technique de façon concise et précise
Durée	: 2 heures
Matériel	Un appareil ou objet technique simple ou n'importe quels objets fabriqués (exemple : montre calculatrice, tabouret tournant, minuteur….) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	: Maîtriser les formes et les couleurs
Eléments de connaissance	: La description d'un objet, d'un appareil ou d'un produit passe par les éléments suivants : 1- La forme : rond- carré- rectangulaire- ovale- droit……. 2- La Consistance et la résistance : mou/dur- Rigide/souple/élastique- résistant/fragile/solide……. 3- La couleur : toutes les couleurs et les nuances de couleurs 4- La matière : métal- fer acier- cuivre- or- argent- plastique- papier- carton- verre- bois- cuir- coton- laine…… 5- La taille : petit/grand- haut/bas- long/court- mince/épais…….. 6- Le poids : lourd/léger
Déroulement : • Réaliser ensemble une description à partir d'une photo ou d'un appareil en prenant pour base les éléments suivants : - La catégorie - Les caractéristiques générales - Usage général • Se répartir en sous-groupes- choisir un appareil et procéder à sa description : - le sous-groupe prépare une description écrite - chaque sous-groupe présente sa description à l'ensemble de la classe	

Fiche 6 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 6	: **Décrire un fonctionnement : description dynamique**
Objectifs	• Identifier le fonctionnement d'un appareil • Repérer la logique du fonctionnement
Durée	: 2 heures
Matériel	: Des notices techniques d'appareils simples bien connus des stagiaires Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Réaliser ensemble à partir de la notice technique ou du mode d'emploi d'un appareil simple et courant, la description du fonctionnement de l'appareil

- S'organiser en sous-groupes choisir la notice d'un appareil et procéder à la description du fonctionnement de l'appareil
    - le sous-groupe prépare une description écrite
    - chaque sous-groupe présente sa description à l'ensemble de la classe et explique le fonctionnement de l'appareil

Fiche 7 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 7	: **Utiliser des expressions françaises courantes**
Objectifs	: S'approprier des expressions en français
Durée	: 2 heures
Matériel	• Liste d'expressions françaises courantes • Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Identifier en grand groupe le sens des expressions en français exemples : faire faux bond, vendre la peau de l'ours avant de l'avoir acheté, faire un carton, faire un tabac, se ronger les sangs…………

- Identifier les expressions contenues dans la fiche support, les analyser puis les expliquer

- Trouver d'autres expressions en français et donner leur signification

FICHE SUPPORT

Maîtriser les expressions françaises courantes

Casser du sucre sur le dos de quelqu'un

Se jeter dans la gueule du loup

Avoir une case en moins

Retourner sa veste

Mettre les pieds dans le plat

Avoir un chat dans la gorge

Etre cloué au lit

Tomber dans le panneau

Mener quelqu'un en bateau

Mettre la charrue avant les boeufs

Prendre ses jambes à son cou

Tourner autour du pot

Marcher sur des oeufs

Quand les poules auront des dents

Remuer ciel et terre

Mettre la main à la pâte

Prendre quelqu'un la main dans le sac

Jeter l'argent par les fenêtres

Etre tiré à quatre épingles

Monter sur ses grands chevaux

Il tombe des cordes

N'avoir ni queue ni tête

Passer un savon à quelqu'un

Crier quelque chose sur les toits

Ajouter son grain de sel

Fiche 8 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 8	: **Formuler des vœux**
Objectifs	• Exprimer des félicitations • Exprimer des vœux
Durée	: 2 heures
Matériel	: Liste contenant des vœux (Cf. fiche support)
Prérequis	: Les expressions permettant de formuler des vœux Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Répondre aux questions suivantes :
  - Qu'est-ce qu'un vœux ?
  - A quelle occasion peut-on communiquer des vœux ?

- Identifier les vœux contenus dans la fiche support

- Analyser chaque vœux

- Par binôme (groupe de deux) imaginer des situations dans lesquelles une personne exprime oralement des vœux

FICHE SUPPORT
Formuler des vœux

Félicitations! Tu as réussi tes examens!

Nous vous souhaitons beaucoup de joie dans votre nouvelle maison.

Bonne année! Que tes rêves les plus chers se réalisent!

Nous vous envoyons tous nos vœux de bonheur.

Félicitations à vous deux pour cet engagement!

Que la vie te soit souriante, gaie et pleine de surprises et d'imprévus.

J'espère que cette carte t'apportera un rayon de soleil dans les moments difficiles que tu traverses. Je pense fort à toi.

Nous t'envoyons des nuages d'amitié pour souffler avec toi ces 25 bougies !

Félicitations ! Voilà votre famille Agrandie ! Nous vous souhaitons beaucoup de bonheur à quatre !

Je souhaite que tu te sentes bien et que tu t'épanouisses dans ton nouveau boulot. Bon vent à toi !

Fiche 9 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 9	: **Organiser son message oral dans une situation extrême**
Objectifs	• Synthétiser l'information • Dire les choses essentielles en cas d'appel urgent • Donner l'information la plus claire possible • Donner l'information pertinente
Durée	: 2 heures
Matériel	: Cinq situations d'accidents (Cf. fiche support)
Prérequis	: Écouter et repérer l'information importante.
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

Identifier les situations d'accidents (Cf. fiche support) analyser chaque situation

- Se répartir en sous-groupes - chaque sous-groupe choisit une situation et identifie les informations importantes à communiquer par téléphone aux urgences

- Sur la base de chaque situation, chaque sous- groupe nome les personnes qui vont téléphoner fictivement aux urgences, ils vont réaliser un jeu de rôle : une personne qui téléphone aux urgences et l'autre qui réceptionne l'appel.

- Analyser et critiquer la prestation de chaque sous-groupe

FICHE SUPPORT
Organiser son message oral dans une situation extrême
1. Votre sœur Anissa a décidé de prendre un bain avant le souper. Parce qu'elle ne répond pas aux appels pour passer à table, vous montez à l'étage voir ce qui se passe dans la salle de bain. Vous la découvrez couchée par terre, inconsciente. Que faire?
2. Votre voisin Hicham roule à vélomoteur. Il fait quelques dérapages incontrôlés devant chez vous. Tout à coup, de votre fenêtre, vous le voyez tomber et vous allez voir ce qu'il a. Il s'est blessé au genou. Que faire? --- 3. Il fait beau. Vous faites un barbecue. Celui-ci ne prend pas bien et votre voisine décide de l'activer avec de l'alcool à brûler. Soudain, vous entendez un cri. Vous vous précipitez au jardin. Elle s'est gravement brûlée la main. Que faire?
4. Vous coupez du bois avec votre fils de 16 ans. Tout à coup vous entendez un cri. Votre fils s'est blessé au mollet avec la hache. Il saigne beaucoup. Que faire?
5. 11y a un accident de la circulation sur la route d'Eljadida, . Une voiture est retournée sur le toit.. Envoyez-nous les secours!

Fiche 10 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 10	: **Exprimer son avis sur des faits quotidiens de la vie de famille**
Objectifs	• Exprimer son avis • Partager son expérience
Durée	: 2 heures
Matériel	: Des scènes de vie familiale (Cf. fiche support)
Prérequis	: Exprimer un avis, une opinion.
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Identifier les situations proposées dans la fiche support

- Analyser les situations – chacune doit faire l'objet d'un débat ou chaque stagiaire donne son opinion et fait partager son expérience

- Citer d'autres situations conflictuelles mettant en jeu l'éducation le rôle des parents et des enfants

FICHE SUPPORT
Exprimer son avis sur des faits quotidiens de la vie de famille
Amine a beaucoup d'occupations après l'école. Il n'est pas souvent à la maison. **Lorsqu'il est là, il ne participe pas aux travaux ménagers. Il ne cuisine pas, ne repasse pas, il ne nettoie pas… Il range seulement sa chambre de temps en temps.**
Les enfants de Jalil et Rachida n'aiment pas aller aux fêtes de famille, aux anniversaires, mariages, fêtes lors d'une naissance. **Ils trouvent cela ennuyeux et préfèrent rester à la maison avec leurs copains.** **Ils ne voient pas souvent leurs grands-parents ni leurs oncles et tantes, ni leurs cousins.**
Imane demande régulièrement à sa mère de lui donner de l'argent pour aller s'acheter des vêtements. **Elle veut suivre la mode et s'achète tous les mois quelque chose de nouveau jusqu'au jour où sa maman décide de ne plus lui donner de l'argent aussi souvent.**
Salim a 13 ans. Sur le temps de midi, il reste en ville avec ses copains. Il mange des sandwichs ou des frites. **Lorsqu'il rentre à la maison, il ne mange pas ce qu'il y a sur la table. Il préfère grignoter un chips devant la télévision.**
Omar a 15 ans. Il ne travaille pas beaucoup à l'école. Quand il rentre, il **n'étudie pas. Il regarde la télévision ou s'enferme pour jouer de la guitare.**
Samia voudrait étudier pour devenir assistante sociale. Ses parents ne sont pas d'accord, ils pensent qu'il faut qu'elle se marie et fonde une famille. Pour eux, ce n'est pas très important qu'elle étudie.

Fiche 11 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 11	: **Échanger des avis différents**
Objectifs	• Exprimer son avis • Entendre et accepter des avis différents- Travailler l'écoute
Durée	: 2 heures
Matériel	: Une série de questions (Cf. fiche support)
Prérequis	: Exprimer un avis, une opinion
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Identifier les questions

- Le formateur ou un stagiaire lit une question à haute voix, tout le groupe de stagiaires est invité à donner son avis sur la question : je suis d'accord, je ne suis pas d'accord, à mon avis je pense, je pense que,……

- L'exercice se poursuit ainsi jusqu'à épuisement des questions.

FICHE SUPPORT

Échanger des avis différents

A ton avis, à partir de combien de degrés dit-on qu'il fait froid dehors?

--

A ton avis, à partir de combien de kilos dit-on d'une personne qu'elle est grosse?

--

A ton avis, combien le Maroc compte t-il de monuments historiques?

--

A ton avis, combien de langues parle quelqu'un dont on dit qu'il parle beaucoup de langues?

--

A ton avis, à quel âge une personne est-elle vieille?

--

A ton avis, à combien de kilomètres se trouve une ville qui est loin d'ici?

--

A ton avis, combien d'argent gagne par mois quelqu'un qui vit dans le luxe?

--

A ton avis, combien faut-il de degrés dehors pour qu'il fasse chaud?

--

A ton avis, combien de livres faut-il lire par mois pour lire beaucoup?

--

A ton avis, combien d'enfants a une famille qui compte beaucoup d'enfants?

--

A ton avis, combien avale de calories quelqu'un qui mange beaucoup?

A ton avis, combien d'heures faut-il étudier par jour pour étudier beaucoup?

Fiche 12 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE

Séance 12	: **Travailler l'articulation et la prononciation**
Objectifs	• s'entraîner à produire des messages oraux dont la prononciation et l'articulation sont correctes • prendre conscience du rôle de l'appareil phonatoire dans une bonne diction • Appliquer les règles de l'articulation et de la prononciation
Durée	: 2 heures
Matériel	: Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Pré Requis	:
Eléments de connaissance	: la voix est composée de trois éléments : • le son; • un véhicule du son : l'air • un modificateur du son qui est le circuit comprenant : le pharynx, la bouche, les lèvres, la langue, les fosses nasales et les cordes vocales Tous les éléments cités ci-dessus interviennent lorsque nous communiquons oralement.

SCHEMA DE L'APPAREIL PHONATOIRE

Il est important de commencer par préciser le vocabulaire : **La diction** est étymologiquement l'art de dire, elle se décompose en deux parties principales : L'**articulation** et la **prononciation.**

- **L'articulation** concerne l'émission des consonnes, donc **des syllabes.**
- **La prononciation** concerne **les voyelles,** leur ouverture ou leur fermeture, le fait qu'elle soient longue ou brève et leur nasalisation (intervention du nez dans la prononciation).

L'efficacité de la communication dépend largement de la qualité de prononciation.
Il existe un certain nombre de personnes qui parlent en tenant les lèvres serrées, en ouvrant très peu la bouche, en précipitant les syllabes, à ces personnes il faut répéter sans cesse « articulez ».
C'est à dire ouvrez grand la bouche, détachez les syllabes, faites sonner clairement chaque consonne.
Dans tous les cas l'articulation est une affaire de travail : **il faut s'entraîner .** il existe de très nombreux exercices de prononciation et d'articulation. Ils sont très généralement composés de phrases absurdes et apparaissent comme des jeux.

Déroulement :

- **Exercice - 1 : Exercice d'articulation :**

- Identifiez les listes de mots en vous aidant du dictionnaire pour la compréhension des mots difficiles.
- Prononcez les mots suivants en respectant l'ouverture et la fermeture des voyelles (chaque stagiaire passe à tour de rôle) :

A fermé	**Pâte, tâche, âme, flamme, barrière, cadre, candélabre, crabe, déclamer, maçon, bâton, pasteur.**
A ouvert	**Patte, balle, chasse, cobalt, ménage, Suzanne, valise, lucarne, chalet, bateau, machine, pape, barbe, scandale, écarlate, jacques, Le Havre.**
O fermé	**Apôtre, nôtre, beau, zéro, pôle, côté, arôme, zone, cyclone, saule, mauve, émotion, grosse.**
O ouvert	**Homme, Paul, notre, objet, obéir, otage, opération, porte, automne, voter, coteau, mauvais, note téléphone, atome, Joseph, odeur, potion, oreille.**
E fermé	**Chez, clé, péril, désir, pied, fée, nez, décédé, et, crée, sais, pré, déjeuner, chez, j'ai, dé.**
E ouvert	**Est, paix, avait, près, fougère, destin, Joseph, épais, naît, presse, pareil, jouet, poulet, sagesse, vraie, chef, l'ouest, bêle .**

EU fermé	**Jeûner, jeu, feu, milieu, vieux, creux, queue, deux, gueux, meute, feutre, neutre, beugle, meugle.**
EU ouvert	**Peupler, pleurer, feuille, peur, malheur, meurt, cœur, beurre, preuve, veuve, œuvre, fleur, deuil, heure, seul.**

- **Exercice -2 :**

Exercice d’articulation qui a pour objectif de faire prendre conscience du rôle des lèvres, de la langue et de la mobilité de la mâchoire inférieure.

Prononcez les syllabes suivantes, il s’agit de syllabes complexes de la langue française (syllabes sans signification). Chaque stagiaire à tour de rôle doit lire à voix haute :

Esp – stur – ert – olp – spli – spic – blist – igzo – adzi – obju – adzi – adjo – crouo - tsui

<u>**2 syllabes**</u> **: Fanvé – gontra – zulzeu – panbi – yéroi –**

<u>**3 syllabes**</u> **:Nuronli – faviker – jifaseu -**

<u>**4 syllabes**</u> **: mandurlano – otrudiré – ésurtaldi – sinzanchujon – ésurtaldi – goutiduran -**

<u>**5 syllabes**</u> **: vafituruder – sanzibidélu – pudounurital – pulbalgoritel – ansligélitil –**

<u>**6 syllabes**</u> **: antirnudaséta - ratinvélistalur – zotrinalduminol – antrinalgolis –**

<u>**7 syllabes**</u> **: nostikazofinalé – budaminusagudin – volftirangartulséti – nurtolboufeuvlidétu – nomoridutilédon -**

- **Exercice – 3 : Exercice gymnastique de la parole :**

L’ensemble des phases « absurdes » proposées ci-dessous constitue une sorte de gymnastique de la parole. Lisez ces phases à haute voix, une première fois lentement puis une ou plusieurs fois rapidement. Chaque stagiaire à tour de rôle doit s’entraîner à cet exercice.

1- **Foie gras d’oie frais.**
2- **Un gros gras grand grain d’orge disait à un autre gros gras grand grain d’orge :**
« Dis-moi gros gras grand grain d'orge quand te dégros gras grand grain d'orgeras-tu ?
Je me dégros gras grand grain d'orgerai,
quand tous les gros gras grands grains d'orge
se seront dégros gras grands grains d'orgés. »
3- **Si six cents scies scient six cents cigares,**
six cent six scies scieront six cent six cigares.
4- **Il faut qu'un sage garde-chasse sache chasser tous les chats qui chassent dans sa chasse.**
5- **Le fisc fixe exprès chaque taxe fixe excessive exclusivement au luxe et à l'exquis.**

6- Il cherche ses chaises chez Sanchez.

7- Six serpents fous siffleurs et farceurs sont survenus sur la serpillière effilée et sale en sifflant une fanfaronnade et s'en furent !

8- Cinq capucins portaient sur leur sein le seing du père.

**9- J'ai un point dans mon pourpoint qui me pique et qui me pointe, si je savais celui qui a mis ce point dans mon pourpoint qui me pique et qui me pointe, je lui mettrais un point dans son pourpoint qui le pique et qui le pointe.
(Pourpoint : vêtement masculin qui couvrait le buste)**

10- Voici six chasseurs se séchant, sachant chasser sans chien.

11- Ces fiches-ci sont à statistiquer.

12- La cavale au Valaque avala l'eau du lac et l'eau du lac lava la cavale au Valaque.

13- Les grains de gros grêlons dégradent Grenade.

14- L'exploit, exclusivement expérimental, exprime explicitement son exceptionnel optimisme.

15- Quatre très gros crapauds crient et croassent dans quatre très gros trous creux.

16- Un généreux déjeuner régénérerait des généraux dégénérés.

17- Pruneau cuit, pruneau cru...

18- Chasseur qui chassez, sachez chasser sans chien.

19- S'étant séché sagement, ce censé chasseur se chausse sagement.

20- L'anonyme Annie anima une unanime amie honnie à minuit.

21- Ces cent six sachets, sachez cela, si chers qu'Alix à Nice exprès tout en le sachant chez Chassachax choisit, sont si chers chaque, si chers ! qu'ils charment peu !

22- Ce ver vert sévère sait verser ses verres verts.

23- Zazie causait avec sa cousine en cousant.

24- Un fric-frac fracassant de frusques de fakir et de falbalas à froufrous, effraye le fripon.

25- Je veux et j'exige d'exquises excuses de ce juge.

26- Seize jacinthes sèches ensachées dans seize sachets secs.

27- Quarante-quatre crêpes ocres et quatre crabes crus croqués à Cracovie, craquent et crissent sous les crocs.

28- Un suceur de sang sachant sucer doit savoir sucer sans sangsue.

29- Passons souper chez ce cher Serge.

30- Rat vit rôt, rôt tenta rat, rat mit patte à rôt, rot brûla pattes à rat, rat secoua pattes et quitta rôt.

**31- Six petites truites cuites,
Six petites truites crues.**

32- Un dragon gradé, un gradé dragon.

33- Trois très gras rats gris grattent.

34- Sapristi ! Si ce secret se sait d'ici ce soir, ce complot sera sans succès.

35- Deux crapauds gris et gras croquaient dans des croûtons croustillants dans un grand restaurant.

36- Trente-trois tortues trottaient tristement sur trois étroits toits.

37- Le scout mange son casse-croûte cru.

38- Les carottes rouges roulent sur le trottoir.

39- Six slips chics, six chics slips.

40- Alerte ! Arlette allaite...

41- Ciel ! si ceci se sait, ces soins sont sans succès.

42- Trois grands gros rats dureront rarement.

43- Qu'a bu l'âne au lac ?
L'âne au lac a bu l'eau.

44- Mur gâté, trou s'y fit, rat s'y mit.

45- Tes laitues naissent-elles ?
Yes mes laitues naissent.

46- Ton thé t'a t'il ôté ta toux tenace ?
Mon thé ne m'a rien ôté du tout.

47- Poisson sans boisson, c'est poison !

Fiche 13 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 13	: **Produire oralement un récit à partir d'une série de dessins**
Objectifs	• Définir une situation de communication • Imaginer un récit
Durée	: 2 heures
Matériel	: 4 séries d'images proposées (Cf. fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Identifier pour chacune des quatre séries de dessins la situation de communication et le contexte de la communication.

- Identifier la première série d'images en grand groupe avec toute la classe et produire ensemble un récit relatant les faits présentés

- Se répartir en sous-groupes- travailler sur les trois autres série d'images et imaginer pour chacune d'elle un récit adapté

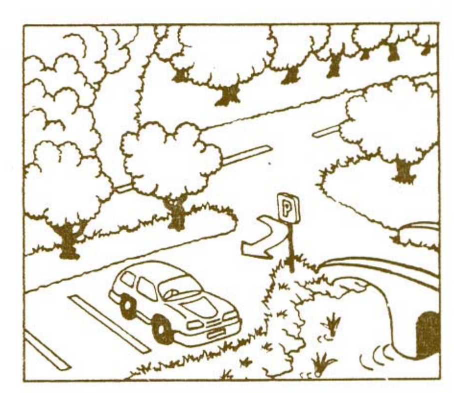
- Chaque sous- groupe expose au reste de la classe le récit produit

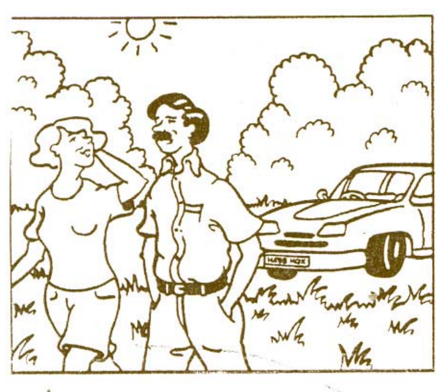
FICHE SUPPORT

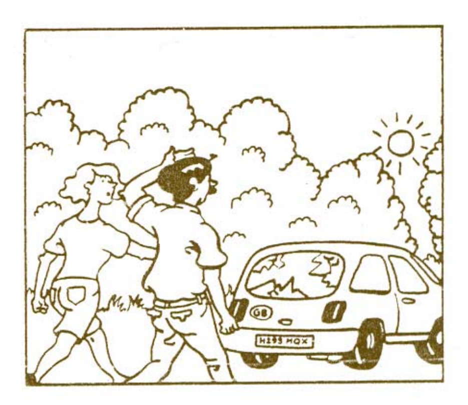
Produire un récit à partir d'un série de dessins

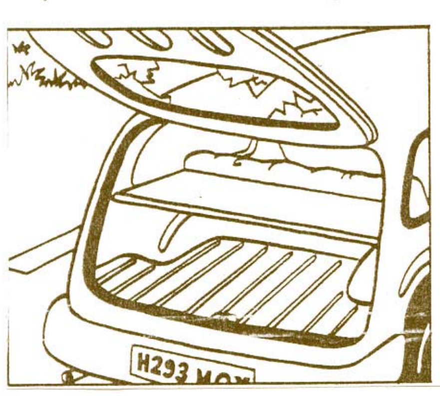
M. ET MME BENNIS EN VOYAGE EN FRANCE SONT AU COMMISSARIAT DE POLICE

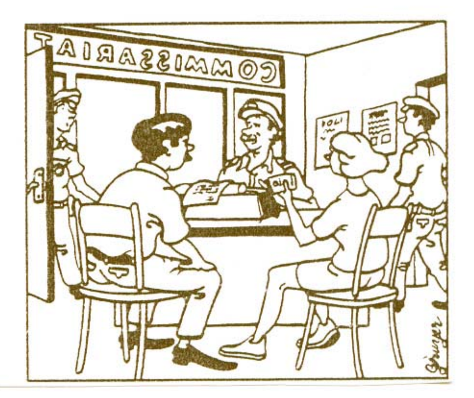


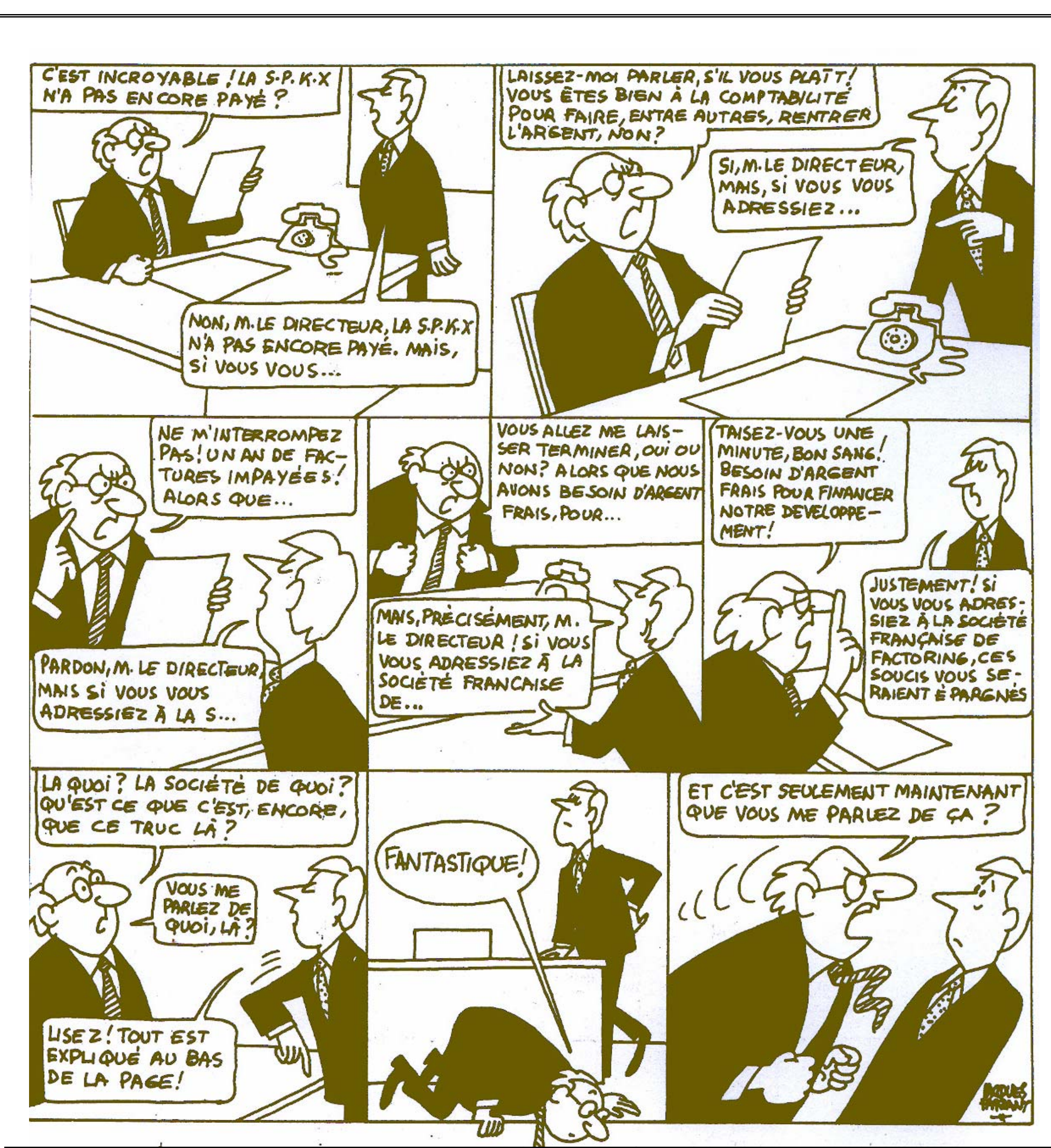












Dirigeants; d'entreprises: impayés, manque de trésorerie, inflation des frais généraux freinent le développement et 'peuvent mettre en danger l'existence de votre Société.

Introductrice et leader en France . de l'affacturage, technique moderne de gestion, la Société Française de Factoring vous permet une croissance saine et sûre sans aliéner, en rien, votre indépendance.

La Société Française de Factoring surveille la solvabilité de votre clientèle, gère vos factures, vous garantit leur paiement et en assure le financement à tout moment selon vos besoins.

La Société Française de Factoring vous assure à l'exportation les mêmes services qu'en France.

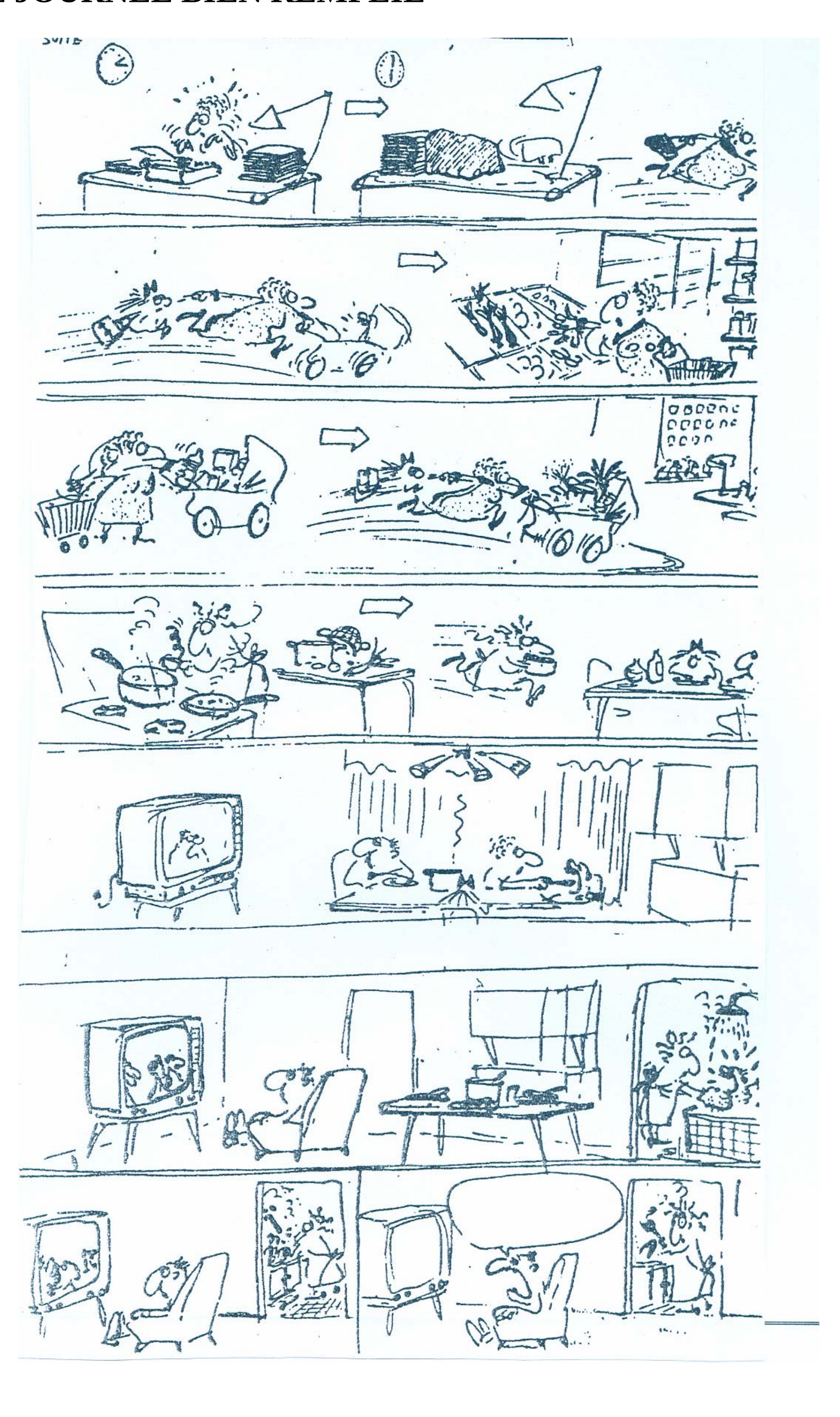
Tous ces services sont expliqués dans une documentation détaillée

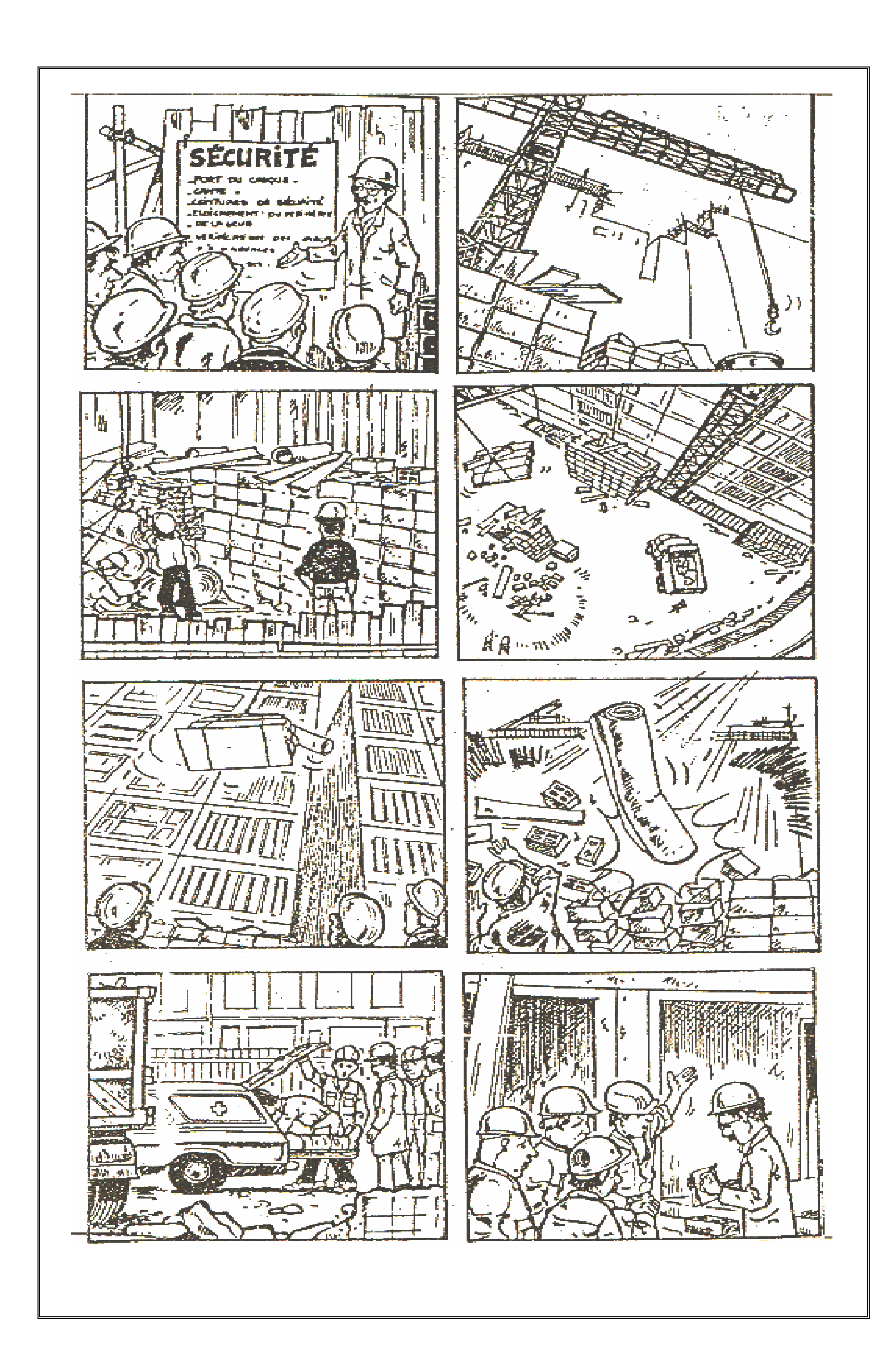
Demandez-la à M, J:ric COLLIN, Société Française de Factoring, Tour d'Asnières, Avenue Laurent Cely, 92608 Asnières.

SOCIÉTÉ FRANCAISE DE FACTORING

Le fortifiant des entreprises qui grandissent

UNE JOURNEE BIEN REMPLIE




SÉCURITÉ

Fiche 14 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 14	: **Identifier les techniques de la communication non verbale**
Objectifs	• Mesurer l'importance de la communication non verbale dans la relation à l'autre
Durée	: 2 heures
Matériel	: Photos et dessins (Cf. fiche support)
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: Une bonne communication orale nécessite un savoir-faire. Ce savoir-faire s'acquiert par une pratique régulière des techniques de communication. Une bonne communication orale suppose surtout une bonne connaissance et une maîtrise des techniques de communication non-verbale. La communication non-verbale comprend : 1- **Le regard :** il est essentiel, il permet de maintenir l'attention de l'auditoire. Il permet également de percevoir les réactions du public et de réajuster son message en fonction de celles-ci. Il oblige à faire des poses et à se détacher de ses notes. Lors d'un exposé ou d'une prise de parole en public, il faut regarder tout le monde et ne pas se limiter à une partie du public. Le regard doit être circulaire. 2- **Le visage :** Il est mobile et doit le rester (éviter un visage figé ou inexpressif), il traduit nos émotions, nous savons tous que les émotions rendent la parole plus attrayante et renforce la crédibilité de l'orateur. Le sourire est un signe d'ouverture et de disponibilité, il est donc un moyen d'impliquer le public. 3- **La voix :** il est très important qu'un orateur sache utiliser correctement sa voix. la voix se caractérise par ce qui suit : - Le volume : c'est le niveau sonore de la voix, il faut l'adapter à la taille de l'espace (local où on se trouve). Il ne faut pas parler trop bas ni trop fort pour être bien entendu de l'auditoire; - Le débit : c'est la vitesse d'émission des mots, le nombre de mots à la minute. Il ne faut pas parler trop vite, cela empêche l'auditoire de saisir le sens de tout ce qui est dit et cela perturbe la communication. - L'intonation : c'est le mouvement mélodique de la voix, c'est la musicalité de la voix. Il est nécessaire de varier ses intonations afin de capter l'attention de l'auditoire en évitant la monotonie dans la voix.

	4- **Les gestes :** le geste est révélateur de notre compétence à communiquer. On peut distinguer : - Les gestes ouverts : Ce sont des gestes qui accompagnent le message et soulignent certains points. Ils marquent le partage et l'engagement, ils sont tournés vers les autres. - Les gestes fermés : ce sont des gestes dirigés vers soi, ils n'ont pas la force de convaincre - Les gestes parasites : ce sont des gestes qui perturbent et gênent la communication. Ils sont soit le signe d'une émotivité excessive, soit ils ne sont pas adaptés au discours. 5- **Les postures :** ce sont les attitudes générales du corps. La posture idéale c'est la verticalité, droit dans la position « prêt à aller vers l'avant ». Il faut éviter, les dos voûtés, les épaules rentrées, s'appuyer sur une hanche…..

Déroulement :

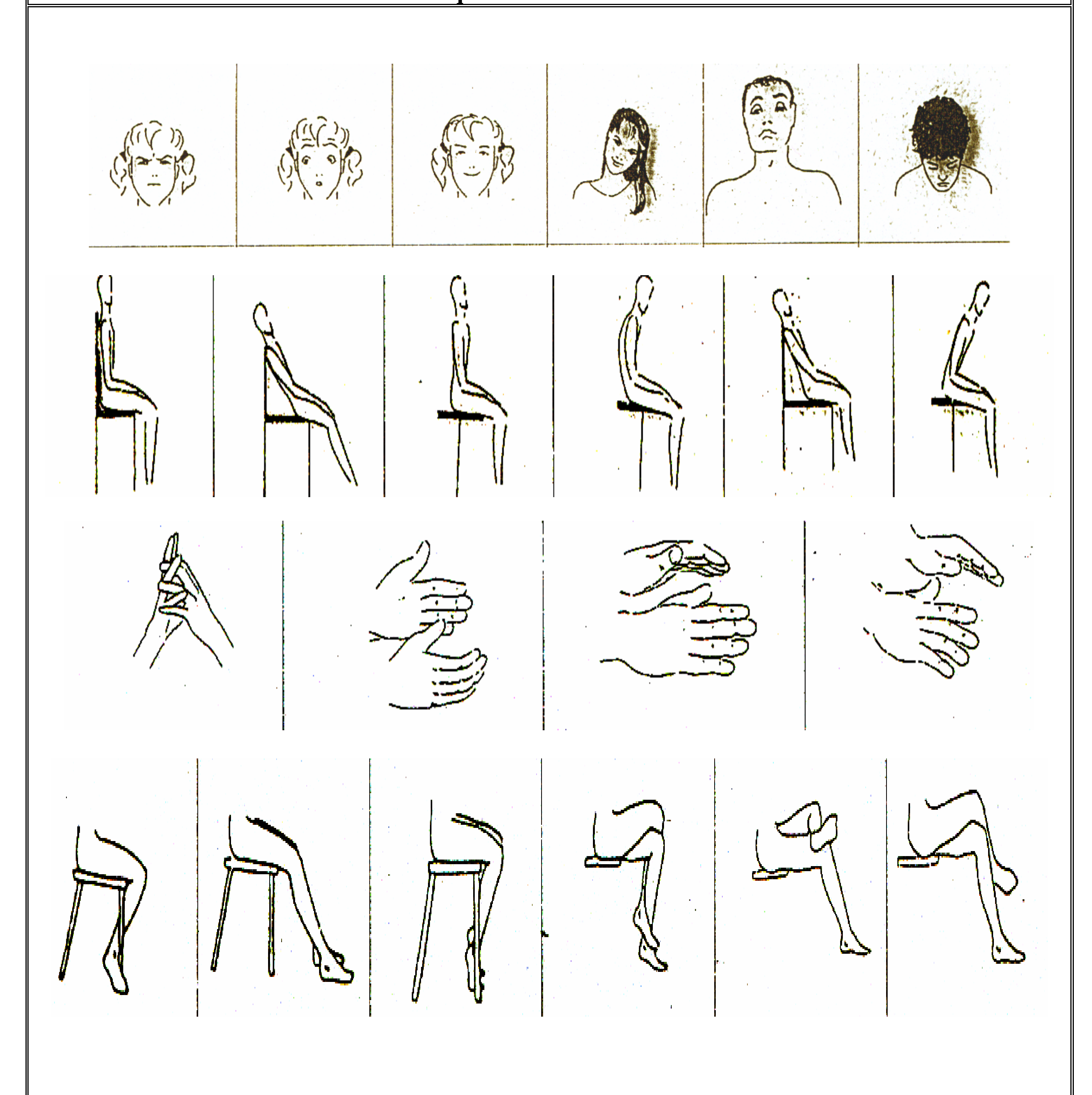
- Définir ensemble la communication non-verbale

- Identifier en grand groupe la première série de dessins (fiche support page 42 et 43) et expliquer ce qu'elles expriment au niveau du non verbal

- Réaliser le même travail individuellement ou en sous-groupes : identifier le message non verbal contenu dans les photos et dessins (fiche support page 44 et 45).

FICHE SUPPORT

Identifier les techniques de la communication non verbale































Fiche 15 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Fiche 15	: **Appliquer les techniques de la communication non verbale**
Objectifs	• Acquérir une communication non-verbale efficace • Utiliser correctement son regard, sa voix, ses gestes
Durée	: 2 heures
Matériel	: Support intitulé « circuit des villes impériales » (Cf. fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert Grille d'observation de la prestation
Prérequis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Identifier en grand groupe le document – identifier le sens et l'objectif du document- définir les mots difficiles
- Se répartir en sous-groupes – chaque sous groupe prépare une petite prestation orale
- Chaque sous-groupe nome une personne chargée de présenter l'exposé
- Chaque prestation est évaluée à l'aide de la grille d'observation proposée dans la fiche support
- Chaque prestation est analysée essentiellement sur les aspects non-verbaux de la communication

FICHE SUPPORT

Appliquer les techniques de la communication non verbale

CIRCUIT DES VILLES IMPERIALES

CALENDRIER

Paris, Lyon, Marseille/Casablanca : *du 23 au 30 avril*
Paris, Nice/Casablanca : *du 18 au 25 avril*
Lyon, Marseille/*Casablanca* **:** *du 26 au 3 mai*

ITINERAIRE

1er jour : **Paris/Lyon/Marseille/Casablanca**
Arrivée à l'aéroport Mohamed V à Casablanca
Transfert vers la ville de Rabat par autocar.

2ème jour : Rabat/Meknès.
Visite de la capitale administrative du Maroc : le Palais Royal, le Chellah, la médina, la Kasba des Oudaïas et le musée, le Mausolé Mohamed V, visite du musée archéologique (sauf le mardi) riche en vestiges romains, prélude à la visite de Volubilis. En fin d'après-midi, départ pour Meknès.

3ème jour :Meknès/ Volubils / Moulay Idriss/Fès
Visite de Meknès qui fut fondée par Moulay Ismaïl : Bab El Khmis, la place El Hdim, la porte de Bab Mansour, Le mausolée Moulay Ismaïl, les prisons…
Volubilis, ancienne ville romaine dont les principaux vestiges sont : les thermes de Gallien, le forum, le capitole….
Moulay Idriss Zerhoun ville sainte perchée sur un promontoire rocheux.

4ème jour : Fès
Journée consacrée à la ville de Fès, capitale religieuse du Maroc : Médina, Fès El Bali, Fès El Jedid, les Medersas, les souks, la Karaouiyine, le Mausolée Moulay Driss 1er, ,le musée Dar Batha, les sources thermales de Sidi Hrazem.

5ème jour : *Fès/Khénifra/Marrakech*
Longue étape en autocar pour rejoindre Marrakech via Ifrane une station de ski, Azrou un village berbère au milieu des forêts de cèdres, Khénifra et Beni Mellal.

6ème jour : Marrakech

Visite de Marrakech ville impériale du sud fondée au 11ème siècle par les Almoravides :Minaret de la Koutoubia, la Mederssa Ben Youssef, la place Djamaa El Fna, le palais de la Bahia, et le musée Sidi Saîd, les tombes des saadiens.

7ème jour : Marrakech/Casablanca
Le matin, continuation de la visite guidée de la ville de Marrakech : tour de la Médina, les remparts et le jardin de la Ménara.
L'après-midi, trajet Marrakech/Casablanca en autocar.Visite rapide de la ville de Casablanca (Casablanca n'est pas une ville Impériale c'est une ville très moderne, la capitale économique du Maroc) : le quartier des Habbous, l'ancienne Médina, et la Mosquée Hassan II.

8ème jour :

Casablanca/Paris/Lyon/ Marseille *par avion*

GIRLLE D'OBSERVATION
DE LA PRESTATION ORALE

- EXPRESSION NON-VERBALE	***A**	***B**	***C**	***D**
Débit				
Volume				
Regard				
Gestes				
Expressions du visage				
Les postures				
Utilisation de l'espace				
Aisance, présence, dynamisme				
Le look				

***A : Excellent**
***B : Bon**
***C : moyen**
***D :Insuffisant**

Fiche 16 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 16	: **Exposer oralement 1 : pour cette fiche trois séances seront nécessaires car tous les stagiaires doivent passer individuellement.**
Objectifs	• Réaliser un exposé oral en 15 minutes sur un thème au choix
Durée	: 2 heures
Matériel	: Plusieurs thèmes d'exposés (autant de thèmes que de stagiaires) Grille d'observation se l'exposé
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: **I - <u>Pour la réalisation d'un exposé magistral il faut analyser les questions suivantes</u>** : ➢ **L'objectif : à quoi sert mon exposé ?** On distingue trois types d'objectifs : informer, expliquer, convaincre. 1- Informer, c'est transmettre à son auditoire un message qu'il n'avait pas auparavant, sans avoir le souci qu'il adhère à cette information. Informer c'est donner du savoir et seulement du savoir. 2- Expliquer, c'est transmettre à son auditoire des informations sur un procédé, une méthode, une technique, afin qu'à l'issue de la présentation il sache lui-même reproduire ce procédé ; utiliser cette méthode, appliquer cette méthode. 3- Convaincre, c'est transmettre à son auditoire une idée de telle façon qu'il y adhère ou qu'il ait ; envie d'agir pour que cette idée s'accomplisse. Convaincre c'est faire. ➢ **Le sujet : de quoi vais-je Parler ?** Il est très important de définir le sujet et surtout de délimiter l'exposé en sélectionnant les thèmes à aborder. Il est également essentiel de choisir une idée directrice, un socle, sur lequel viendront se greffer les idées secondaires. Les idées secondaires correspondent souvent aux sous-parties de l'exposé et constituant les différentes parties de l'exposé. ➢ **Le public : a qui s'adresse l'exposé ?** Pour tout exposé, il est judicieux d'analyser le public auquel on s'adresse. Connaître le niveau des participants, leur milieu

	socioculturel, leur expérience professionnelle (s'ils en ont une), savoir aussi quel est leur degré de connaissance du sujet et leurs attentes. ➢ **Les conditions de réalisation de l'exposé : dans quel environnement va se passer la formation ?** Il est fondamental de pouvoir organiser son exposé en prenant en considération le temps qui est imparti, un exposé de 30 minutes doit durer uniquement 30 minutes. **II- Éléments qui constituent un exposé :** L'exposé s'articule généralement autour d'un plan en trois parties : - **L'introduction ;** - **Le développement ;** - **La conclusion ;** **L'introduction** : C'est un moment très important, qui marque le début. Une bonne introduction concentre l'attention de l'auditoire. **Le développement :** Le développement d'un exposé comprend plusieurs parties. En général le nombre et l'organisation des parties dépendent du contenu de la formation et du plan adopté. A fin de maintenir le rythme et l'intérêt du public, chaque partie s'ouvre et se ferme, par le biais de transitions. Les transitions mettent en relief la logique du développement. **La conclusion :** La conclusion est aussi un moment- phare de l'exposé, c'est la dernière étape de la prestation, étape qui va permettre de synthétiser le contenu de l'exposé.
Déroulement : • Plusieurs thèmes d'exposés sont proposés aux stagiaires chacun choisit un thème • Chaque prestation est observée à l'aide de la grille d'observation de l'exposé proposée dans la fiche support • Chaque prestation est analysée –l'analyse porte sur la maîtrise des techniques de l'exposé énoncées ci-dessus et sur les aspects non- verbaux de la communication	

FICHE SUPPORT

Exposer oralement 1

	*A	*B	*C	*D
EXPOSE				
Introduction				
Développement				
Conclusion				
Analyse du contenu				
Transitions				
Gestion correcte du temps				
Adaptation des contenus au public				
Motivation du public				
EXPRESSION VERBALE				
Expression orale				
Expression écrite				
Terminologie de la spécialité				
Tic du langage				
EXPRESSION NON-VERBALE				
Débit				
Volume				
Regard				
Gestes				
Utilisation de l'espace				
Expressions du visage				
Aisance, présence				
SUPPORTS PEDAGOGIQUES				
Utilisation du tableau				
Utilisation du transparent				
Autres supports				

***A : Excellent**
***B : Bon**
***C : moyen**
***D :Insuffisant**

Fiche 17 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 17	: Exposer oralement 2 : **pour cette fiche trois séances seront nécessaires car tous les stagiaires doivent passer individuellement.**
Objectifs	• Réaliser un exposé oral en 15 minutes sur un thème au choix
Durée	: 2 heures
Matériel	: Plusieurs thèmes d'exposés (autant de thèmes que de stagiaires) Grille d'observation se l'exposé
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: **I - <u>Pour la réalisation d'un exposé magistral il faut analyser les questions suivantes</u>** : ➢ **L'objectif : à quoi sert mon exposé ?** On distingue trois types d'objectifs : informer, expliquer, convaincre. 3- Informer, c'est transmettre à son auditoire un message qu'il n'avait pas auparavant, sans avoir le souci qu'il adhère à cette information. Informer c'est donner du savoir et seulement du savoir. 4- Expliquer, c'est transmettre à son auditoire des informations sur un procédé, une méthode, une technique, afin qu'à l'issue de la présentation il sache lui-même reproduire ce procédé ; utiliser cette méthode, appliquer cette méthode. 4- Convaincre, c'est transmettre à son auditoire une idée de telle façon qu'il y adhère ou qu'il ait ; envie d'agir pour que cette idée s'accomplisse. Convaincre c'est faire. ➢ **Le sujet : de quoi vais-je Parler ?** Il est très important de définir le sujet et surtout de délimiter l'exposé en sélectionnant les thèmes à aborder. Il est également essentiel de choisir une idée directrice, un socle, sur lequel viendront se greffer les idées secondaires. Les idées secondaires correspondent souvent aux sous-parties de l'exposé et constituant les différentes parties de l'exposé. ➢ **Le public : a qui s'adresse l'exposé ?** Pour tout exposé, il est judicieux d'analyser le public auquel on

	s’adresse. Connaître le niveau des participants, leur milieu socioculturel, leur expérience professionnelle (s’ils en ont une), savoir aussi quel est leur degré de connaissance du sujet et leurs attentes. ➢ **Les conditions de réalisation de l’exposé : dans quel environnement va se passer la formation ?** Il est fondamental de pouvoir organiser son exposé en prenant en considération le temps qui est imparti, un exposé de 30 minutes doit durer uniquement 30 minutes. **III- Éléments qui constituent un exposé :** L’exposé s’articule généralement autour d’un plan en trois parties : - **L’introduction ;** - **Le développement ;** - **La conclusion ;** **L’introduction** : C’est un moment très important, qui marque le début. Une bonne introduction concentre l’attention de l’auditoire. **Le développement :** Le développement d’un exposé comprend plusieurs parties. En général le nombre et l’organisation des parties dépendent du contenu de la formation et du plan adopté. A fin de maintenir le rythme et l’intérêt du public, chaque partie s’ouvre et se ferme, par le biais de transitions. Les transitions mettent en relief la logique du développement. **La conclusion :** La conclusion est aussi un moment- phare de l’exposé, c’est la dernière étape de la prestation, étape qui va permettre de synthétiser le contenu de l’exposé.
Déroulement : • Plusieurs thèmes d’exposés sont proposés aux stagiaires chacun choisit un thème • Chaque prestation est observée à l’aide de la grille d’observation de l’exposé proposée dans la fiche support • Chaque prestation est analysée –l’analyse porte sur la maîtrise des techniques de l’exposé énoncées ci-dessus et sur les aspects non- verbaux de la communication	

Fiche 18 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 18	: Exposer oralement 3- **pour cette fiche trois séances seront nécessaires car tous les stagiaires doivent passer individuellement**
Objectifs	• Réaliser un exposé oral en 15 minutes sur un thème au choix
Durée	: 2 heures
Matériel	: Plusieurs thèmes d'exposés (autant de thèmes que de stagiaires) Grille d'observation se l'exposé
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: **I - <u>Pour la réalisation d'un exposé magistral il faut analyser les questions suivantes</u>** : ➢ **L'objectif : à quoi sert mon exposé ?** On distingue trois types d'objectifs : informer, expliquer, convaincre. 5- Informer, c'est transmettre à son auditoire un message qu'il n'avait pas auparavant, sans avoir le souci qu'il adhère à cette information. Informer c'est donner du savoir et seulement du savoir. 6- Expliquer, c'est transmettre à son auditoire des informations sur un procédé, une méthode, une technique, afin qu'à l'issue de la présentation il sache lui-même reproduire ce procédé ; utiliser cette méthode, appliquer cette méthode. 5- Convaincre, c'est transmettre à son auditoire une idée de telle façon qu'il y adhère ou qu'il ait ; envie d'agir pour que cette idée s'accomplisse. Convaincre c'est faire. ➢ **Le sujet : de quoi vais-je Parler ?** Il est très important de définir le sujet et surtout de délimiter l'exposé en sélectionnant les thèmes à aborder. Il est également essentiel de choisir une idée directrice, un socle, sur lequel viendront se greffer les idées secondaires. Les idées secondaires correspondent souvent aux sous-parties de l'exposé et constituant les différentes parties de l'exposé. ➢ **Le public : a qui s'adresse l'exposé ?** Pour tout exposé, il est judicieux d'analyser le public auquel on s'adresse. Connaître le niveau des participants, leur milieu socioculturel, leur expérience professionnelle (s'ils en ont une), savoir aussi quel est leur degré de connaissance du sujet et leurs attentes.

➢ **Les conditions de réalisation de l'exposé : dans quel environnement va se passer la formation ?** Il est fondamental de pouvoir organiser son exposé en prenant en considération le temps qui est imparti, un exposé de 30 minutes doit durer uniquement 30 minutes. **IV- Éléments qui constituent un exposé :** L'exposé s'articule généralement autour d'un plan en trois parties : - **L'introduction ;** - **Le développement ;** - **La conclusion ;** **L'introduction** : C'est un moment très important, qui marque le début. Une bonne introduction concentre l'attention de l'auditoire. **Le développement :** Le développement d'un exposé comprend plusieurs parties. En général le nombre et l'organisation des parties dépendent du contenu de la formation et du plan adopté. A fin de maintenir le rythme et l'intérêt du public, chaque partie s'ouvre et se ferme, par le biais de transitions. Les transitions mettent en relief la logique du développement. **La conclusion :** La conclusion est aussi un moment- phare de l'exposé, c'est la dernière étape de la prestation, étape qui va permettre de synthétiser le contenu de l'exposé.
Déroulement : • Plusieurs thèmes d'exposés sont proposés aux stagiaires chacun choisit un thème • Chaque prestation est observée à l'aide de la grille d'observation de l'exposé proposée dans la fiche support • Chaque prestation est analysée –l'analyse porte sur la maîtrise des techniques de l'exposé énoncées ci-dessus et sur les aspects non- verbaux de la communication

Fiche 19 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 19	: **Travailler en équipe 1**
Objectifs	• Sensibiliser à certaines conditions d'efficacité pour le travail en équipe
Durée	: 2 heures
Matériel	: Puzzles (Cf. fiche support)
Prérequis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- S'organiser en sous groupes - distribuer à chaque sous-groupe le puzzle (découpé en morceaux dans le désordre)

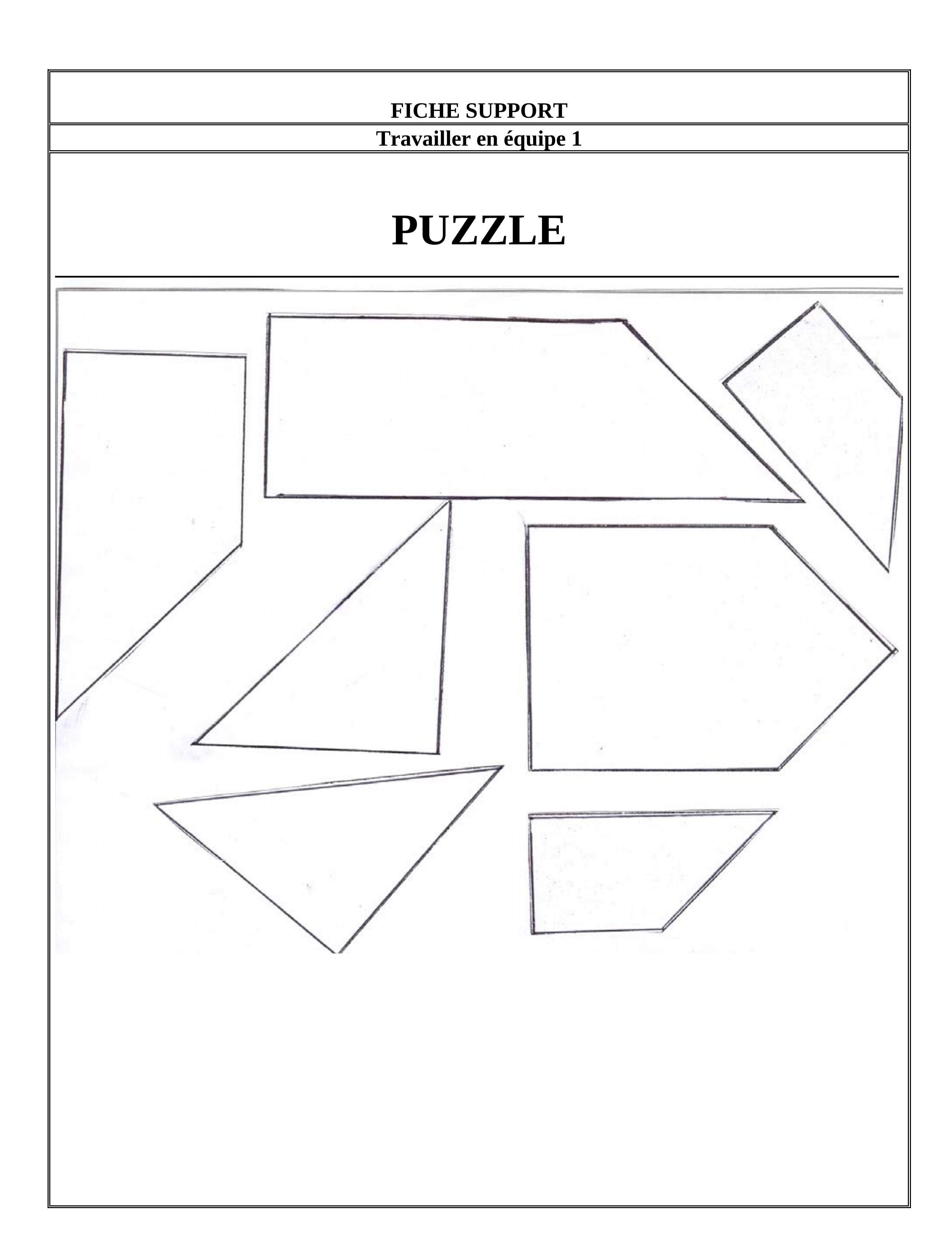
- Chaque sous groupe essaie de reconstituer une figure avec le puzzle (travail en commun qui suppose des discussions et des prises de décisions)

- Lorsque le travail est achevé chaque sous groupe explique comment il est arrivé à réaliser la figure

FICHE SUPPORT

Travailler en équipe 1

PUZZLE



Fiche 20 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 20	: **Travailler en équipe 2**
Objectifs	• Sensibiliser à la qualité des performances du travail en équipe • Travailler l'écoute, la négociation, la collaboration
Durée	: 2 heures
Matériel	: L'exposé de la situation (Cf. fiche support) La grille A de classement (Cf. fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Pré Requis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Se répartir en sous- groupes- identifier l'exposé de la situation -
- Chaque sous-groupe analyse la situation et discute des décisions à prendre
- Chaque sous-groupe complète la grille A
- Chaque sous-groupe expose son travail et argumente ces décisions
- Correction en grand groupe

FICHE SUPPORT

Travailler en équipe 2

ACCIDENT SPATIAL
Perdu sur la lune

Vous faites partie de l'équipage d'un vaisseau spatial programmé à l'origine pour rejoindre une fusée-mère sur la lune.

Des ennuis mécaniques vous ont obligés à vous poser très durement à un endroit distant de 320 km du lieu de rendez-vous fixé.

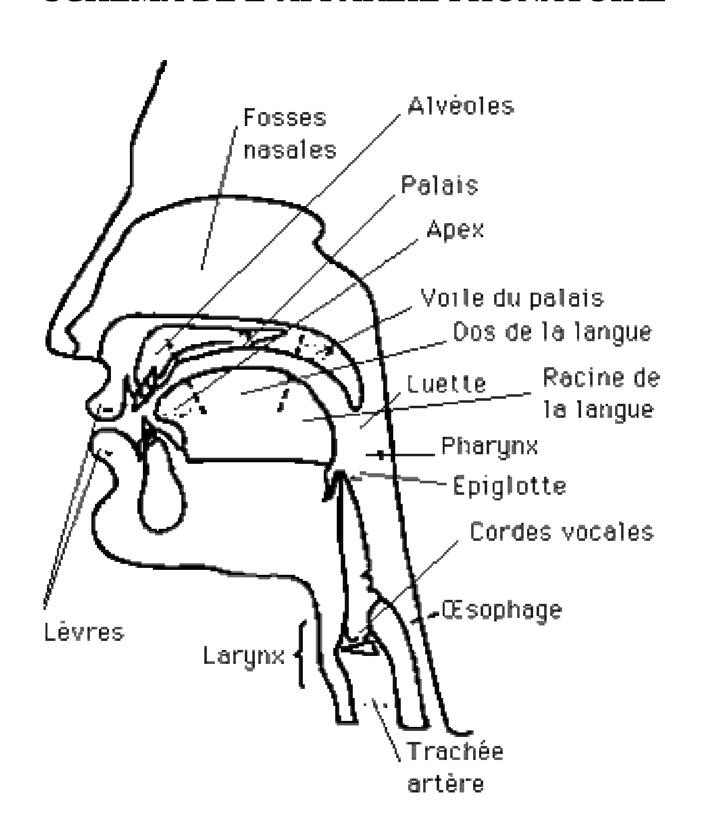
Au cours de l'atterrissage, la plupart des équipements du bord (dont les véhicules de transport) ont été endommagés.

Il est vital que l'équipage rejoigne la fusée-mère dans les meilleurs délais... à pied.
15 articles de votre équipage sont encore en bon état (voir liste ci-jointe), mais pour des raisons pratiques, vous ne pouvez en transporter que 8.

Utilisez la grille ci-jointe pour classer de 1 (le plus utile) à 15 (le moins utile) les objets.

GRILLE A

	OBJETS	Votre classement
1	Boîtes d'allumettes	
2	Nourriture concentrée	
3	50 m de corde en nylon	
4	Un parachute de soie	
5	Un groupe électrogène fonctionnant à l'énergie solaire	
6	Deux revolvers calibre 45	
7	Une caisse de lait déshydratée	
8	Deux réservoirs de 50 kg d'oxygène	
9	Une carte céleste (des constellations lunaires)	
10	Deux radeaux de sauvetage auto-gonflables	
11	Un compas magnétique	
12	25 litres d'eau	
13	Une trousse médicale et des seringues hypodermiques	
14	Des signaux lumineux	
15	Un émetteur-récepteur fonctionnant sur l'énergie solaire (fréquence moyenne)	

Fiche 21 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ORALE	
Séance 20	: **Optimiser la qualité de son élocution**
Objectifs	• Rendre plus audible son discours oral • Appliquer les règles de l'articulation et de la prononciation
Durée	: 2 heures
Matériel	: Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Pré Requis	:
Eléments de connaissance	: la voix est composée de trois éléments : • le son; • un véhicule du son : l'air • un modificateur du son qui est le circuit comprenant : le pharynx, la bouche, les lèvres, la langue, les fosses nasales et les cordes vocales Tous les éléments cités ci-dessus interviennent lorsque nous communiquons oralement. **SCHEMA DE L'APPAREIL PHONATOIRE**  Il est important de commencer par préciser le vocabulaire : **La diction** est étymologiquement l'art de dire, elle se décompose en

deux parties principales : L’**articulation** et la **prononciation.**

- **L’articulation** concerne l’émission des consonnes, donc **des syllabes.**
- **La prononciation** concerne **les voyelles,** leur ouverture ou leur fermeture, le fait qu’elle soient longue ou brève et leur nasalisation (intervention du nez dans la prononciation).

L’efficacité de la communication dépend largement de la qualité de prononciation.
Il existe un certain nombre de personnes qui parlent en tenant les lèvres serrées, en ouvrant très peu la bouche, en précipitant les syllabes, à ces personnes il faut répéter sans cesse « articulez ».
C’est à dire ouvrez grand la bouche, détachez les syllabes, faites sonner clairement chaque consonne.
Dans tous les cas l’articulation est une affaire de travail : **il faut s’entraîner.** Il existe de très nombreux exercices de prononciation et d’articulation. Ils sont très généralement composés de phrases absurdes et apparaissent comme des jeux.

Déroulement :

- **Exercice - 1 : Exercice d’articulation :**

Les consonnes dites explosives sont des consonnes labiales (qui s’appuient sur les lèvres) et dentales (qui s’appuient sur les dents). Ces consonnes sont : b, p, d, t, elles nécessitent beaucoup de souffle pour leur émission.
Voici quelques phrases, composées à peu près exclusivement de syllabes comportant **des consonnes explosives** : chacune doit être dite sur **une seule expiration** :

1) **D**is **d**onc, **t**on **t**hé **t**'a-**t**-il ô**té** **t**a **t**oux, **D**i**d**on **d**e **D**or**d**ogne ?
2) **D**i**d**on **d**îna, **d**i**t**-on, **d**u **d**os **d**'un **d**o**d**u **d**in**d**on.
3) **P**a**p**a **b**oit **d**ans les **p**ins, **p**a**p**a **p**eint **d**ans les **b**ois, **d**ans le **b**ois **d**e **p**ins, **p**a**p**a **b**oit et **p**eint.
4) Un **p**êcheur **p**ré**p**are **p**i**t**ance, **p**lai**d**, **p**liant, **p**i**p**e, **p**ara**p**luie, **p**rend **p**anier **p**oint **p**ercé **p**our **p**as **p**er**d**re **p**e**t**its **p**oissons, **p**lace **d**ans **p**oche **p**e**t**it **p**ot **p**arfai**t**e **p**ique**tt**e, **p**uis **p**art **péd**es**t**rement **p**êcher **p**en**d**ant **p**ério**d**e **p**ermise **p**ar **p**olice.
5) **T**on gai **p**e**t**it **p**ou**p**on, **p**a**p**a **t**ant a**d**oré, ne **t**'a-**t**-il **p**as **b**ecque**té** **t**ous **t**es **b**ons gâ**t**eaux ?
6) Tu te tues et tu as tort quand tu peins ton décor pastel ou d'un tout autre ton pâle, car quel public boude des portants colorés ou éclatants ?
7) Petit pot de beurre, quand te dépetit pot de beurreriseras-tu ? Je me dépetit pot de beurreriserai quand tous les petits pots de beurre se dépetit pot de beurreriseront.
8) **P**auvre **p**e**t**it **p**aquet **p**os**t**al **p**er**d**u **p**as **p**ar**t**i **p**our **P**a**p**ee**t**e.
9) Tonton, tu t'enrhumes tout le temps, tu tousses tout le temps, pourquoi tousses-tu tant ?
10) **T**on **t**emps **t**ê**t**u **t**e **t**a**t**oue.
11) Un matin en prenant un bain j'ai mangé mon pain dans mon bain : j'ai pris un pain j'ai pris un bain.

12) Toc toc toc, il pleut sur la terre, toc toc toc, il fait noir et clair, toc toc toc, il y a des éclairs, toc, toc toc, voici le tonnerre.

13) **T**u **t**'en**t**ê**t**es à **t**out **t**en**t**er, **t**u **t**'uses, **t**u **t**e **t**ues à **t**ant **t**'en**t**ê**t**er !
14) Tatie, ton thé t'a-t-il ôté ta toux ? disait la tortue au tatou. Mais pas du tout, dit le tatou « Je tousse tant que l'on m'entend de Tahiti à Tombouctou ».
15) Je dis que tu l'as dit à Didi ce que j'ai dit jeudi.
16) Si mon tonton tond ton tonton, ton tonton sera tondu.
Si ton tonton tond mon tonton, mon tonton sera tondu.
Mais si Tintin teint ton tonton, ton tonton sera teint.
Et si Tintin teint mon tonton, mon tonton sera teint.
Alors dans ce cas-là, nos tontons seraient tondus et teints !
17) Au bout du pré la cane couve t'elle ? Auprès du pont, la poule pond-elle ? Au bout du pré la cane y couve. Auprès du pont la poule y pond.
18) Quand le cheval de Thomas tomba, Thomas tomba t'il ou ne tomba t'il pas ? Tomba-t-il à bas ou pâtit-il d'un tel ébat ? Si le cheval de Thomas tomba, est-il certain que Thomas tomba ?

- **Exercice 2 :**

Exercice sur la fluidité verbale sur un texte de ***Raymond DEVOS***

Sens dessus dessous

Actuellement, mon immeuble est sens dessus dessous.
Tous les locataires du dessous voudraient habiter au-dessus !
Tout cela parce que le locataire qui est au-dessus est allé raconter par en dessous que l’air que l’on respirait à l’étage au-dessus était meilleur que celui que l’on respirait à l’étage en dessous !
Alors, le locataire qui est en dessous a tendance à envier celui qui est au-dessus et à mépriser celui qui est en dessous.
Moi, je suis au-dessus de ça !
Si je méprise celui qui est en dessous, ce n’est pas parce qu’il est en dessous, c’est parce qu’il convoite l’appartement qui est au-dessus : le mien !
Remarquez… moi, je lui cèderais bien mon appartement à celui du dessous, à condition d’obtenir celui du dessus !
Mais je ne compte pas trop dessus.
D’abord, parce que j’ai pas de sous !
Ensuite, au-dessus de celui qui est au-dessus, il n’y a plus d’appartement !
Alors, le locataire du dessous qui monterait au-dessus obligerait celui du dessus à redescendre en dessous.
Or, je sais que celui du dessus n’y tient pas !

- **Exercice 3 :**

Exercice sur la respiration et l’articulation

CHANTECLERC

Oui, coqs, affectant des formes incongrues,
Coquemars, cauchemars, coqs et coquecigrues,
Coiffés de cocotiers supercoquentieux
La fureur comme un paon me fait parler, Messieurs,
J’allitère.
Oui, coquards, cocardés de coquilles,
Coquardeaux, coquebins, coquelets, cocodrilles.
Au lieu d’être coquets de vos cocoricos

Vous rêviez d’être, ô coqs, de drôles de cocos,
Oui, Mode, pour que d’eux, tu t’emberlucocasses

Coquine, ils n’ont voulu, ces coqs, qu’être cocasses
Mais, coquins, le cocasse exige un Nicolet,
On n’est jamais assez cocasse quand on l’est.
Mais qu’un coq au coccyx ait plus que vous de ruches,
Vous passez, cocodés, comme des coqueluches,
Mais songez que demain, malgré, coquefredouilles, mais,
Songez qu’après demain, malgré, coqueplumets,
Tous ces coqueluchons dont on s’emberlucoque
Un plus cocasse coq peut sortir d’une coque,
Puisque le coquassier pour varier ses stocks,
Peut plus cocassement cocufier des coqs,
Et vous ne serez plus, vieux coquâtres[11] qu’on casse
Que des coqs rococos pour ce coq plus cocasse.

- **Exercice 4 :**
  Exercice sur l’intonation, ce poème doit être lu en y intégrant l’intonation adaptée à chaque vers.

LE HARENG SAUR
(Charles CROS)

Il était un grand mur blanc - nu, nu, nu,
Contre le mur une échelle - haute, haute, haute,
Et, par terre, un hareng saur - sec, sec, sec,

Il vient, tenant dans ses mains - sales, sales, sales,
Un marteau lourd, un grand clou - pointu, pointu, pointu,

Alors il monte sur l'échelle - haute, haute, haute,
Et plante le clou - toc, toc, toc,
Tout en haut du grand mur blanc - nu, nu, nu,

Il laisse aller le marteau - qui tombe, qui tombe, qui tombe,
Attache au clou la ficelle - longue, longue, longue,
Et, au bout, le hareng saur - sec, sec, sec,

Il redescend de l'échelle - haute, haute, haute,
L'emporte avec le marteau - lourd, lourd, lourd,
Et puis s'en va ailleurs - loin, loin, loin,

Et, depuis, le hareng saur - sec, sec, sec,
Au bout de cette ficelle - longue, longue, longue,
Très lentement se balance - toujours, toujours, toujours,

J'ai composé cette histoire - simple, simple, simple,
Pour mettre en fureur les gens - graves, graves, graves,
Et amuser les enfants - petits, petits, petits.

DEUXIÈME PARTIE

COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE

Fiche 1 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE

Séance 1	: **Identifier les spécificités langagières d'un écrit**
Objectifs	• Identifier la nature d'un message : présentation contenu • Définir les éléments clés du massage : la date, le lieu,……… • Identifier l'expéditeur
Durée	: 2 heures
Matériel	: Les différents types de messages (Cf. fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	: Connaissance des éléments de base en langue française
Eléments de connaissance	Parmi les courriers que nous recevons, pour certains nous pouvons répondre par téléphone. Pour d'autres, les cartes, les lettres ou encore certains billets demandent obligatoirement une réponse écrite. Ce sont : • les invitations, • les propositions et les demandes à caractère particulier, • Les propositions et les demandes de rendez-vous.

Déroulement :

- Observez les 10 messages proposés (Cf. fiche support)
- Puis complétez les grilles proposées ci-dessous (travail à réaliser individuellement)

1) Complétez la grille suivante en indiquant F pour le message formel et A pour le message amical dans la case qui correspond.
Indiquez ce qui justifie votre choix : la présentation, le contenu ou les deux. Cochez les cases qui conviennent

Message	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Formel										
Amical										
Contenu										
Présentation										

2) Complétez cette seconde grille en précisant la nature de chaque message

Message	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Proposition										
Invitation										
Demande de rendez-vous										
Proposition de rendez-vous										
Nécessite une réponse										
Ne nécessite pas une réponse										

FICHE SUPPORT

Découvrir les spécificités langagières d'un écrit

Message 1

M. et Mme SALMI
Prient M. et Mme ALAM de leur faire l'honneur de venir dîner chez-eux

***Le Vendredi 10 janvier à 20 heures**,*

Boulevard BRAHIM ROUDANI

Message 2

Basma,

*J'ai reçu deux invitations pour la présentation de mode de chez Fouks, **le samedi 25 de ce mois**.*

Je t'invite à venir avec moi si cela t'intéresse. .

Asmaa ADNANI

Message 3

M. et Mme CHAHID

Sont heureux de vous faire part du mariage de leur fille
Mlle Amale CHAHID
avec Mr Khalid SALMI
*et vous prient d'honorer de votre présence la cérémonie organisée à cette occasion le **samedi 8 juin 2004 à 21h***

Salle des fêtes AIN SEBAA

Message 4

Tanger, le 10 mars 2004

Docteur IBRAHIMI,

*Comme convenu lors de ma dernière visite, je me trouverai à Casablanca **du 30 mai au 20 juin** en visite chez ma famille.*

Pourriez- vous me fixer un rendez-vous durant cette période pour effectuer le contrôle médical annuel.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer Docteur, mes salutations distinguées.

Mme BAJAOUI

Message 5

Chère Mademoiselle,

Nous serions heureux que vous soyez des nôtres le ***dimanche 12 juillet à 12h 30.***

Nous organisons un déjeuner en plein air à l'occasion de notre anniversaire de mariage.

M. et Mme SOUADI

Message 6

L'Ambassade de France

Prie : *M. FAHMI*

De lui faire l'honneur de venir
Dîner à la Résidence

Le *lundi 28 septembre* **à** *20 h.*

Tenue de soirée exigée

Message 7

Zouheir,

Je soutiens enfin ma thèse ***jeudi*** *prochain* ***18 mai****.*

Viens m'aider moralement à affronter cette épreuve! Cela se passera ***à 14h****, dans* ***l'emphi B de la Fac des sciences****. Une petite réception suivra la soutenance.*

A jeudi,

Aymen

Message 8

Chers tous,

Nous serons de passage à Marrakech ***dimanche prochain****, avant notre départ en vacances*

Nous vous proposons de nous rejoindre à ***16 h à l'entrée de la place Djemaa Lefna****.*

Saad et Sanae

Message 9

ENTREPRISE SARTET
12, Allée des Grands Arbres
AÏN SEBAA – CASBLANCA
Tel : 022 64 68 70

L'entreprise Sartet se rendra
À votre domicile

Le lundi 10 octobre
À 8 heures

Message 10

Rabat, le 15 avril 2004

Monsieur le Professeur,

Sur le conseil de mon ami AMOURI Samir, votre ancien étudiant, je m'adresse à vous pour vous demander de bien vouloir m'accorder un entretien afin de vous soumettre un projet d'étude.

Je vous en remercie par avance et je vous prie Monsieur le professeur, de bien vouloir agréer mes respectueuses salutations

Jamal Eddine SEDRAJI

Fiche 2 : COMPREHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 2	: **Identifier les différents types de textes**
Objectifs	• Opérer une typologie des textes • Situer des événements relatés dans un texte dans le temps • Situer des événements relatés dans un texte dans l'espace
Durée	: 2 heures
Matériel	: 7 extraits de textes (Cf. fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: Il existe différents types de textes parmi les plus courants on trouve la lettre, le journal intime, le fait divers, l'interview, la biographie, le roman. Il est important de savoir différencier ces écrits les uns des autres.

Déroulement :

- Identifier les extraits de textes proposés

1) Complétez le tableau suivant en cochant les cases qui conviennent (activité à réaliser en sous-groupes)

	lettre	**Journal intime**	**Rapport**	**Fait divers**	**Autres événements**	**Interview**	**Biographie**	**Roman**
Texte 1								
Texte 2								
Texte 3								
Texte 4								
Texte 5								
Texte 6								
Texte 7								

2) Dans certains écrits celui qui raconte (= le narrateur) participe aux événements dans d’autres, il est extérieur. Classez les textes dans ce tableau. Relevez les mots qui justifient votre classement (activité à réaliser en sous-groupes).

	Le narrateur est extérieur à l’événement	**Le narrateur participe à l’événement**	**Les mots suivants l’indiquent**
Texte 1			
Texte 2			
Texte 3			
Texte 4			
Texte 5			
Texte 6			
Texte 7			

3) Les 7 textes proposés rapportent des événements passés, et actuels ou futurs. Classez les dans la grille suivante :

	Événements passés	**Événements présents**	**Événements futurs**
Texte 1			
Texte 2			
Texte 3			
Texte 4			
Texte 5			
Texte 6			
Texte 7			

FICHE SUPPORT

Identifier les différents types de textes

Texte 1

REGION

DES CASSES DANS L'INDRE ET LE CHER

Les trois cambrioleurs arrêtés à Montluçon

MONTLUÇON.Dans la nuit de jeudi à vendredi, trois malfaiteurs ont cassé trois vitrines de magasins pour emporter la marchandise exposée.
A La Châtre (Indre) tout d'abord, où ils se sont attaqués à la coutellerie Lorisse raflant couteaux et objets divers; puis à Issoudun (Indre) où ils ont emporté divers vêtements dans un magasin de sports, et enfin à Château-Meillant (Cher), au magasin "Sport 2000".
Mis en fuite par des témoins, ils ont dû repartir précipitamment à bord de leur voiture, une Polo.
Le lendemain, dans la nuit de vendredi à samedi, cette voiture a été repérée par les gendarmes de Montluçon dans une impasse de la ville. L'enquête a très rapidement permis l'arrestation des trois malfaiteurs, qui ont reconnu les faits.
Le trio sera présenté ce matin à la justice.

***La Montagne, 18/11 /*91**

TEXTE 2

Poitiers, le 14 septembre 2000

Chers amis,

Merci de votre carte : l'Ile de Ré a l'air bien joli! Nous avons nous aussi passé de très bonnes vacances.
Nous avons d'abord fait une randonnée à pied d'une semaine dans les Alpes, en juillet, puis un peu plus tard nous sommes partis à Florence. Nous y sommes restés une dizaine de jours. Nous avons visité beaucoup de musées et de monuments historiques : un peu trop pour les enfants je crois!

Maintenant nous sommes à nouveau au travail bien sûr, les enfants sont retournés à l'école.
Nous passerons peut-être un week-end à Paris le mois prochain. Dans ce cas, nous vous téléphonerons.

Et vous, viendrez-vous nous voir bientôt? Nous l'espérons bien.

Amitiés de nous quatre.

Annie

TEXTE 3

Un beau parcours

Née à Jumeaux, au sud du département du Puy-de-Dôme, où son père était chef comptable aux Ponts et Chaussées, et sa mère employée aux PTT, Anne-Marie RODDE a vécu les vingt dernières années de sa vie en Auvergne.

Dès l'âge de huit ans, elle travaille sa voix très progressivement tout en suivant ses études. Elle passe son bac au lycée Jeanne d'Arc, à Clermont-Ferrand C'est également dans cette ville qu'elle a fréquenté le conservatoire.

Prix de chant au conservatoire de Paris, Anne-Marie RODDE a débuté de façon fulgurante en 1999 dans le rôle du rossignol de Stravinsky, à Paris et à Londres. Elle s'est fait applaudir, depuis, dans les plus grands opéras du monde et a donné de nombreux récitals de mélodies avec le pianiste franco-américain Noël Lee.

Son répertoire lyrique est très large et inclut une grande diversité de rôles, de Rossini, Richard Strauss, Debussy, Verdi, Ravel, Berlioz, Bizet, Menotti, etc.

Anne-Marie RODDE a chanté sous la direction des chefs d'orchestre les plus prestigieux : George Solti, Lorin Maazel… Elle n'a jamais chanté à Clermont-Ferrand depuis le conservatoire, tout simplement parce qu'on ne lui a jamais proposé.

La Montagne

TEXTE 4

L'Airbus A-320 s'est écrasé !

Deux rescapés racontent.

a) Pirre Lotta, 44 ans : « on était près d'atterrir. On a vu des étincelles, puis une flamme, mais on n'a pas entendu d'explosion. Tout est allé très vite. L'avion s'est disloqué entre les arbres. J'ai récupéré le gamin à côté de moi, je suis sorti et je suis tombé dans un trou de neige. On s'est d'abord éloignés de peur d'une explosion, ça brûlait un peu partout. Plus tard on est revenus faire un feu pour se réchauffer. Il y avait des blessés à côté de nous. Mais il n'y a pas eu de panique, on s'est très rapidement organisés. Pendant les quatre heures d'attente, on n'a pas trop pensé, on a coupé du bois pour se chauffer, aidé les blessés à s'approcher du foyer… je ne prendrai pas l'avion tout de suite mais je crois que, malgré tout, c'est un moyen de transport assez sûr ».

b) Nicolas Skourias, 26 ans : « J'étais au dernier rang. Il y a eu des chocs multiples. J'ai tout de suite compris et me suis levé : j'ai voulu sortir mais la queue était séparée du reste : je suis tombé dans un trou. Puis, je suis revenu récupérer l'hôtesse de l'air et deux autres dames. On s'est éloignés à cent ou, deux cent mètres. Une heure, deux heures ont passé. Il faisait froid. Puis on est revenus à côté de la queue. On a essayé de maintenir le feu avec du bois humide. Je me suis déchaussé et me suis installé tout près du feu. Vers minuit, j'ai voulu tenter de trouver des couvertures dans l'avion. C'est à ce moment là que deux villageois avec une torche nous ont trouvés. On est redescendu avec eux. Le crash n'a duré que quelques secondes. Il n'y a rien à expliquer ».

c) L'ami de Nicolas Skourias : « Nous sommes arrivés à l'aéroport à 19 h 25. Jusqu'à 20 h nous avons attendu l'atterrissage sans aucune nouvelle. On nous a juste annoncé un retard. Vers 20 h 30, on nous a vaguement parlé d'un problème technique. Nous sommes allés plusieurs fois au guichet d'informations. Puis on nous a réunis dans une salle pour nous apprendre que l'avion avait disparu des écrans radars…
Puis j'ai appris par quelqu'un dans la salle qu'il y avait probablement une dizaine de survivants. Enfin vers trois heures du matin une hôtesse m'a appelé discrètement. Elle est venue me voir pour me dire que mon ami Nicolas était en pleine forme ».

Témoignages recueillis par Europe 1, FR3,

Mercredi 22 janvier 2000 **L I B E R A T I O N**

TEXTE 5

La fête est finie. Nos derniers invités, Pierre et Agnès, sont repartis ce matin. Après leur départ, un peu tristes, nous avons tout rangé…Cet après midi, j'ai fait du courrier puis un tour en ville . J'ai rencontré Catherine. Nous avons pris un thé ensemble .Elle est vraiment sympa.

Ce soir , j'ai emmené François au ciné voir « Tous les matins du monde » . Malheureusement il n'a pas beaucoup aimé. Moi si ! Et demain, au travail !

TEXTE 6

Conférence de paix

Madrid, capitale du Proche-Orient

Douze *mille agents de sécurité,* 4500 *journalistes,* 25 *000 chambres d'hôtels déjà réservées:*

Madrid a déployé des moyens considérables pour un rendez-volts historique.
Le président Mikhaïl Gorbatchev s'entretiendra mercredi avec François Mitterrand après l'ouverture, à Madrid, de la conférence de paix sur le Proche-Orient. La rencontre aura lieu dans le sud-ouest de la France, vraisemblablement dans la bergerie landaise du président de la République, à Latché. Il s'agira de la première rencontre entre les deux présidents depuis le putsch manqué du 19 août.
Par ailleurs, avant l'ouverture de la conférence, le président George Bush rencontrera - vraisemblablement mardi ou mercredi matin – M. Shamir à Madrid

MADRID:
Ramon-Luis ACUNA

Madrid sera la capitale du Proche-Orient, trois jours durant cette semaine, avec la conférence de paix sur le Proche-Orient qui sera inaugurée par les présidents George Bush et Mikhaïl Gorbatchev, ce mercredi, à dix heures.
Le président du gouvernement espagnol, Felipe Gonzalez, prononcera une brève allocution d'introduction et le roi Juan Carlos souhaitera la bienvenue aux hôtes dans les somptueux salons du palais royal où siègera la conférence...

Près de quatre mille cinq cents journalistes venus du monde entier couvriront l'événement. Plus de quatre mille fonctionnaires appartenant aux pays participants seront accrédités.
Soixante entreprises veilleront à la bonne marche de la conférence. L'une d'entre elles se chargera des réservations d'hôtels à Madrid et dans la région environnante. Les vingt-cinq mille places disponibles dans les hôtels de cinq et quatre étoiles, qui représentent la moitié de la capacité hôtelière de la capitale espagnole, sont déjà réservées. Il n'y a plus de voitures de luxe à louer.

«Tout est prêt»

Un centre international de presse a été installé dans un des pavillons de la moderne "Institucion. férial de Madrid" (Ifema), sorte de salon permanent de 23 000 m2 qui vient d'être inauguré dans le parc de la Casa de Campo. Un service de navettes reliera, toutes les dix minutes, le palais royal à ce centre de presse où les journalistes disposeront chacun d'un bureau avec téléphone, de services de traduction dans les six langues officielles de la conférence, de cent cinquante cabines de radio et de deux cents fax. "Tout est prêt", a déclaré le ministre porte-parole du gouvernement, Mme Rosa Conde...

Le Figaro, 28/11/91

Texte 7

Boudjedra

L'escargot

Entête

folio

Texte intégral

Aujourd'hui, je suis arrivé en retard à mon bureau. Je n'aime pas les jours de pluie. Les enfants sont excités et les embouteillages inextricables.

Je suis donc venu en retard. 9 h 07. Je l'ai noté sur un bout de papier. Je travaillerai sept minutes de plus aujourd'hui. Je n'oublierai pas. Les employés ont regardé l'horloge quand je suis entré. La secrétaire a même souri. Je l'ai écrit aussi sur un autre bout de papier que j'ai mis dans la poche gauche de mon veston .

Boudjedra. Folio. pp. 9 *et 1O Éd Gallimard*

Fiche 3 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 3	: **Analyser un texte publicitaire**
Objectifs	• Lire un texte publicitaire • Identifier les constituants d'une affiche publicitaire
Durée	: 2 heures
Matériel	: 10 affiches publicitaires (Cf. Fiche support) Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	:
Eléments de connaissance	On trouve généralement les publicités dans les journaux et magazines, dans les affiches sur les murs, dans les prospectus et dépliants. Les publicités se caractérisent par les éléments suivants : • Le nom du produit; • Le slogan publicitaire : une phrase courte qui résume les qualités du produit, et les avantages qu'il présente ; • L'image du produit : très souvent les publicités sont illustrées d'une image
	Déroulement : • Identifier les publicités proposées • Compléter le tableau suivant : - Dans la colonne 1 indiquez devant chaque publicité le nom du produit qu'elle présente ; - Dans la colonne 2 indiquez devant chaque publicité le slogan publicitaire : si celui-ci est court l'écrire intégralement, s'il est long le résumer avant de l'écrire; - Dans la colonne 3 mettre simplement une croix devant les publicités illustrées par l'image du produit.

	Nom du produit	Slogan publicitaire	Image du produit
Publicité 1			
Publicité 2			
Publicité 3			
Publicité 4			
Publicité 5			
Publicité 6			
Publicité 7			
Publicité 8			
Publicité 9			
Publicité 10			

FICHE SUPPORT

Analyser un texte publicitaire



LEADER DES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

HOLDING REGROUPANT

CINOUCA
Cimenterie Nouvelle de Casablanca

S.A au Capital de 300.000.000 DH

Activité : Fabrication de ciment
Capacité : 2.000.000 tonnes/an
Tél : (02) 40 13 42

CADEM
Société des Ciments Artificiels de Meknès

S.A au Capital de 130.410.000 DH

Activité : Fabrication de ciment
Capacité : 1.200.000 tonnes/an
Tél : (05) 52 26 44

CEMENTOS MARROQUIES (TETOUAN)

S.A au Capital de 45.000.000 DH

Activité : Fabrication de ciment
Capacité : 320.000 tonnes/an
Tél : (09) 96 48 04

CEMENTOS (TANGER)

S.A au Capital de 20.000.000 DH

Activité : Fabrication de ciment
Capacité : 380.000 tonnes/an
Tél : (09) 93 22 55

S.I.E.P.
Société Industrielle d'Eléments Préfabriqués

S.A au Capital de 5.103.000 DH

Activité : Fabrication de plâtre en poudre et de carreaux en plâtre
Tél : (04) 62 22 06

LAFARGE BETONS (ex READYMIX MAROC)

S.A au Capital de 100.000.000 DH

Activité : Fabrication de béton prêt à l'emploi
Tél. : (02) 26 85 06

LAFARGE MAROC

Siège social : Avenue de Mekka - Quartier des Crêtes - Casablanca
Bureaux : 239, Bd. Moulay Ismaïl - B.P. 3096 - Casablanca
Tél. : 40 13 42 à 46 - Télex : 25 986 - Fax : 24 82 08

QUAND UN LEADER VEUT S'ADRESSER A UN LEADER, IL PASSE PAR UN LEADER.



Les analystes économiques sont formels. Plus que jamais, il faut en publicité, comme ailleurs, investir utile…

Un journal comme **La Vie économique**, solidement positionné, leader sur des cibles précises, ne peut que s'imposer dans les plans médias, grâce à sa stabilité tarifaire, grâce à un lectorat en constante expansion.

Une publicité dans **La Vie économique** ne coûtera pas plus cher mais rapportera davantage.

Pour en savoir plus sur nos tarifs de publicité et la qualité de notre lectorat,

44 38 68 / 44 38 69 (7 lignes groupées)
Fax : 30 45 42 / 44 55 96 / 45 03 69 - Télex : 28 045



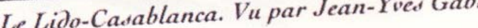
Encore plus que l'économie

LU PAR CEUX QUI COMPTENT

"Un esprit sain dans un corps sain" était depuis longtemps sa devise.

Sa thalassothérapie, c'est le Lido.





ALIF



Au Lido, il sait qu'il peut compter sur un matériel sophistiqué et une équipe médicale aussi souriante que compétente pour traiter ces maux, indissociables de la vie moderne, que sont le stress et la tension nerveuse. Il sait aussi que le Lido, associé au centre de remise en forme et d'esthétique OK Form Paris, est l'endroit idéal pour soulager son corps des affections circulatoires de type rhumatisme ou arthrose.

Après un bain dans la piscine d'eau de mer chauffée et un long massage du dos, il reprendra le chemin de son bureau où un dossier important l'attend. Et une fois encore, ses collaborateurs se demanderont où il va chercher son énergie, sa vitalité et sa force de travail.





X est la lettre... Xerox est la compagnie... Le changement est l'esprit.

Le changement, Xerox l'a toujours vécu depuis que nous avons inventé le premier photocopieur qui changea définitivement la manière de traiter le Document.

Nous avons bâti notre société en suivant le Document partout où il nous a transporté.

Aujourd'hui, dans le monde de l'entreprise, peu de choses changent aussi vite que le Document. Créé sur un écran d'ordinateur, il fait le tour du monde en empruntant les réseaux électroniques, les fameuses autoroutes de l'information.

Il peut être scanné, saisi, enregistré, édité, corrigé, distribué, imprimé, et publié où vous voulez, quand vous voulez, et sous la forme que vous voulez.

En résumé, le Document connaît une constante mutation, passant d'une forme digitalisée vers sa transcription sur le papier et inversement.

C'est pourquoi, plus que jamais, notre vocation, en tant que The Document Company s'impose d'elle-même : mettre en œuvre nos innovations techniques au service du Document à la rencontre de vos besoins - les systèmes, les solutions, les produits, les hommes au service de l'amélioration de votre productivité.

C'est aussi pourquoi ce nouvel X "digitalisé" est plus qu'une lettre à notre sens. Il représente, pour nous, le symbole du changement. Il traduit notre vitalité et notre implication active dans un monde de plus en plus numérisé.

Pour nous, ce symbole marque la prochaine étape, dans la longue tradition de Xerox d'aller de l'avant, à la rencontre du monde de demain, de s'y préparer, de le devancer... C'est tout cela l'esprit Xerox.

Dans un monde en perpétuel mouvement Xerox - The Document Company - travaille pou vous, afin de rendre votre activité quotidienn encore plus productive à votre entière satisfaction

Pour toute information, appelez le

NUMERO VERT : APPEL GRATUIT 0800 0200

THE DOCUMENT COMPAN

XEROX

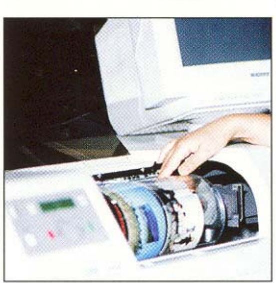
XEROX MAROC S.A. 8, rue Kamal Moham
(Ex. 30, Avenue des F.A.R) 20 000 **Casablar**
Tél. : (02) 48.48.48 (7 lignes groupées) Fax : (02) 48.47
Télex : 24852 XEROX MAR Succursale **Rabat** : 5, Av. Al A
Agdal Rabat Tél. : 68.17.79 (lignes groupées) Fax : 68.17.

FICHE SUPPORT
Analyser un texte publicitaire

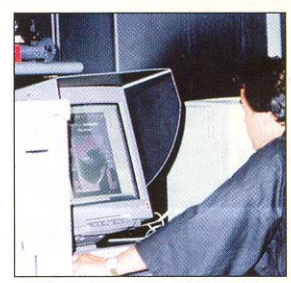




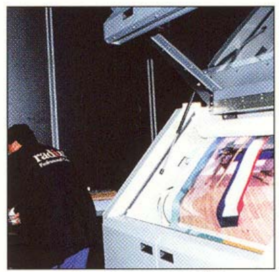
STUDIO DE PRISES DE VUES PHOTOS ET AUDIOVISUELLES



NUMERISATION SUR SCANNER A TAMBOUR



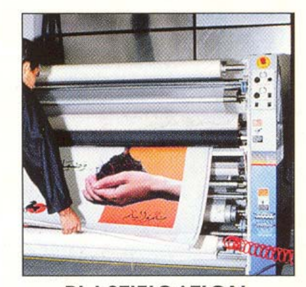
STATIONS GRAPHIQUES PROFESSIONNELLES



IMPRESSION NUMÉRIQUE GRAND FORMAT



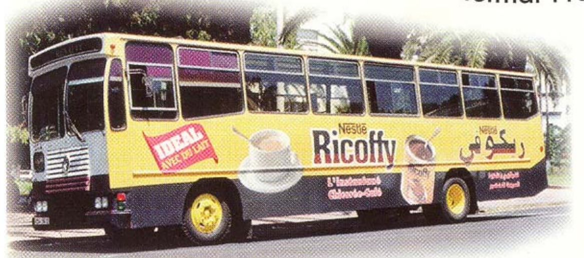
Trophée 1er Prix SICOM



PLASTIFICATION LAMINAGE ET MONTAGE SUR DIVERS SUPPORTS







HABILLAGE DE BUS ET DE VÉHICULES



PANNEAUX GÉANTS

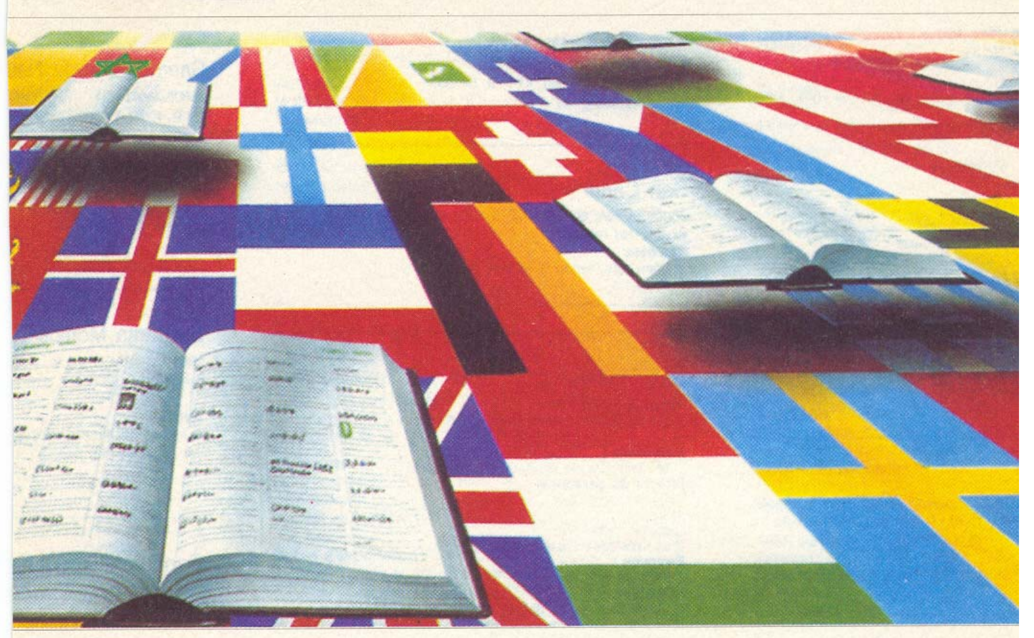
IMAGE STUDIO

13, Rue Attarmidi - Maârif extension - Casablanca Maroc

Tél: 25.85.80/25.85.83 - Fax: 25.51.61

ANNUAIRES • BASES DE DONNEES • DISQUETTES • CD ROM

KOMPASS



Depuis 1944, KOMPASS est leader dans le domaine des annuaires économiques. Nous sommes présents dans 50 pays.

Notre département KOMPASS DIRECT, vous propose des services adaptés à vos besoins de communication et de marketing



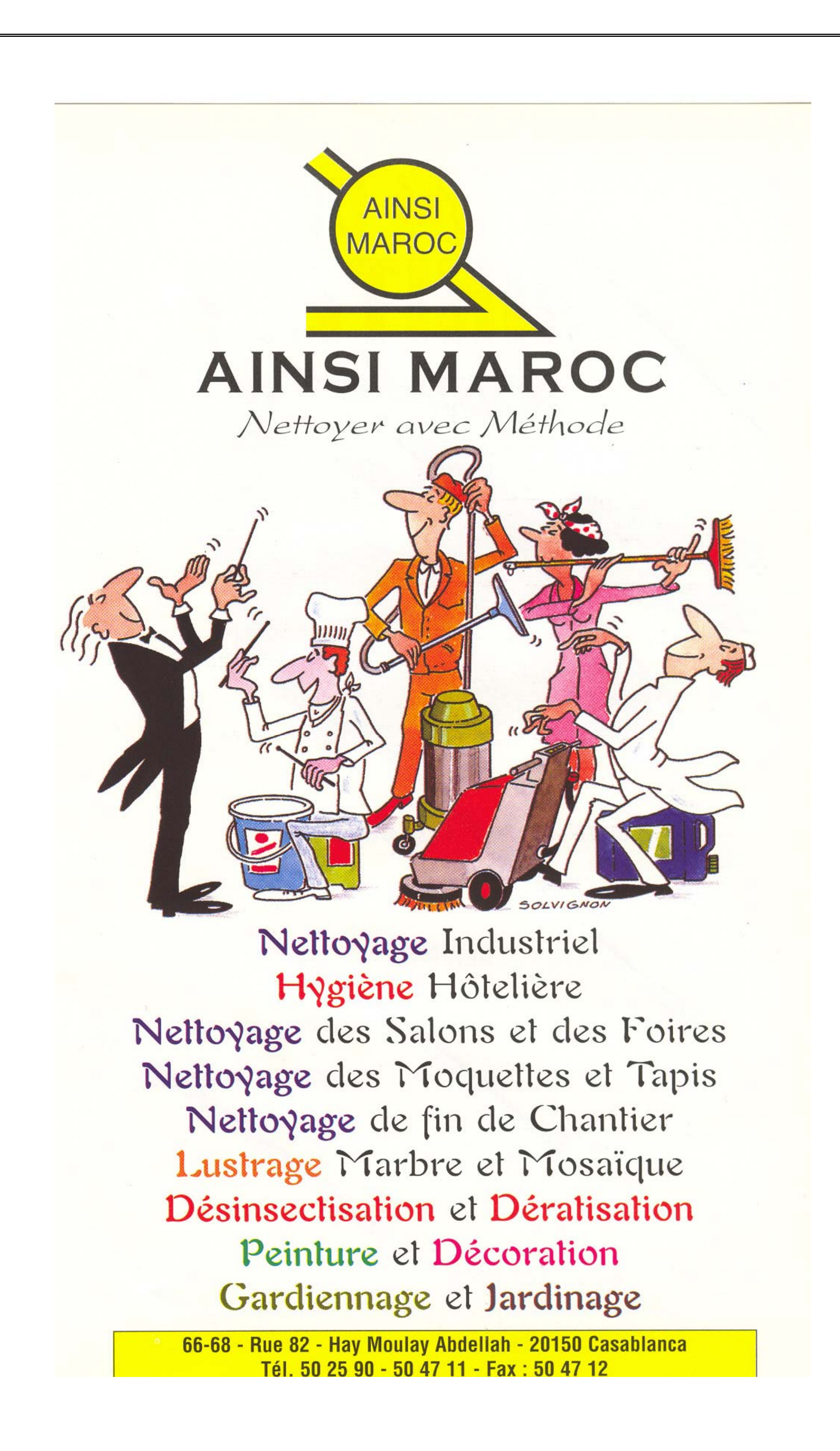
- MAILING
- PHONING
- DISQUETTES
- CD ROM
- FICHES ET LISTES

Nous collaborons à l'élaboration de votre cible et au suivi de votre plan marketing direct

AUSTRIA
AUSTRALIA
BAHREIN
BELGIUM
BRAZIL
BRUNEI
BULGARIA
CANADA
CZECH REPUBLIC
DENMARK
EGYPT
FINLAND
FRANCE
GERMANY
GREECE
HONG KONG
HUNGARY
ICELAND
INDIA
INDONESIA
IRELAND
ISRAEL
ITALIA
JAPAN
KOREA
LICHTENSTEIN
LUXEMBOURG
MALAYSIA
MALTA
MEXICO
MONACO
MOROCCO
NETHERLANDS
NORWAY
PHILIPPINES
POLAND
PORTUGAL
RUSSIAN FEDERATION
SINGAPORE
SLOVAKIA
SPAIN
SWEDEN
SWITZERLAND
TAIWAN
TUNISIA
TURKEY
UNITED ARAB EMIRATES
UNITED KINGDOM

KOMPASS MAROC

51, Bd. d'Anfa - Casablanca - Tél. : (02) 26 59 43+ - Fax : (02) 26 60 56 - Boîte Postale : 11 100


AINSI
MAROC
AINSI MAROC
Nettoyer avec Méthode
SOLVIGNON
Nettoyage Industriel
Hygiène Hôtelière
Nettoyage des Salons et des Foires
Nettoyage des Moquettes et Tapis
Nettoyage de fin de Chantier
Lustrage Marbre et Mosaïque
Désinsectisation et Dératisation
Peinture et Décoration
Gardiennage et Jardinage
66-68 - Rue 82 - Hay Moulay Abdellah - 20150 Casablanca
Tél. 50 25 90 - 50 47 11 - Fax : 50 47 12


TAILLE MAXI,
POUR UNE FRAÎCHEUR MAXIMALE
Coca-Cola, Coca-Cola light, Sprite, Fanta et Lilt sont des marques déposées de The Coca-Cola Company.
Coca-Cola
Coca-Cola
NOUVEAU 50 cl.
DISPONIBLE ÉGALEMENT EN
Buvez Coca-Cola light
Marque Déposée
Buvez Sprite
MARQUE DÉPOSÉE
Buvez Fanta
Buvez Lilt Tropical
MARQUE DE FABRIQUE


Club Med
On n'a jamais
eu autant besoin
de Club Med.
Informations et réservations: 30, avenue des F.A.R.
Casablanca - ✆: 31.99.04/11/12 - Fax : 31 85 40
Bienvenue à tous les golfeurs !
Golf Club Med "Les Dunes" AGADIR
Informations & inscriptions au Club House - Tél : (08) 83.46.04 / 48 / 90

Fiche 4 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 4	: **Analyser une petite annonce**
Objectifs	• Identifier une petite annonce • Saisir le sens du texte contenu dans une petite annonce
Durée	: 2 heures
Matériel	: 10 petites annonces sélectionnées dans la presse quotidienne Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: les petites annonces sont très nombreuses dans la presse quotidienne ou hebdomadaire. Certains journaux, distribués gratuitement, comportent uniquement des petites annonces. Les petites annonces se caractérisent toujours par : - un texte bref de quelques lignes seulement; - des phases pas complètement rédigées; - Des abréviations; les petites annonces sont souvent classées dans des rubriques très variées : - Emploi : offre et demande ; - Immobilier ; - Occasion ; - Automobile ; - Sport et loisirs.

Déroulement :

- Identifier les petites annonces

- Déchiffrer et comprendre le texte de chaque petite annonce (travail à réaliser à l'aide du dictionnaire si celui-ci est disponible)

- Compléter le tableau suivant :

	Emploi	**Immobilier**	**Occasion**	**Sport/loisir**
Annonce 1				
Annonce 2				
Annonce 3				
Annonce 4				
Annonce 5				
Annonce 6				
Annonce 7				
Annonce 8				
Annonce 9				
Annonce 10				

Fiche 5 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 5	: **Analyser un article de journal**
Objectifs	• Identifier les constituants d'un article de journal • Repérer les idées exprimées par les constituants • Identifier le sens global du texte à partir de ces constituants
Durée	: 2 heures
Matériel	: Texte intitulé « Protégez vos dents» (cf. fiche support)
Prérequis	: Repérer le plan d'un texte
Eléments de connaissance	: Les articles de journaux se caractérisent par le style de leur écriture (écriture journalistique, mais aussi par la typographie du texte : disposition en colonnes et un titre en caractères gras. Un article de journal comprend généralement les éléments suivants : - L'origine de l'article : le nom du journal dont l'article a été extrait, la rubrique à laquelle appartient le journal, le nom de l'auteur, la date; - Le titre de l'article ; - Le sous-titre : ou surtitre en caractères différents du titre qui ajoute une précision et rend parfois le titre plus clair ; - Le chapeau : bref commentaire placé en tête d'un article juste après le titre. Il est constitué des quelques lignes qui reprennent généralement le contenu de l'article; - La rubrique : les articles sont classés dans le journal dans des rubriques différentes : économie, société, sciences, culture, sport… Les articles peuvent aussi être classés par zones géographiques. Les classements par rubriques sont différents selon les journaux. La rubrique générale est indiquée en haut de la page, mais elle peut être précisée au-dessus de l'article. - Les intertitres : titres secondaires servant à séparer les différentes idées du texte. Un intertitre englobe souvent plusieurs paragraphes du texte ; - Les paragraphes ; - L'introduction du texte ; - La conclusion du texte ; - Les schémas, dessins, graphiques, photos, etc…. qui illustrent un article.
Déroulement : • Identifier le texte intitulé « Protégez vos dents» (cf. fiche support)	

- Identifier les constituants du texte (activité à réaliser individuellement ou en sous-groupes) :

Complétez le tableau suivant :

	constituant	Ce qui l'exprime dans le texte
1	Origine de l'article (le journal, la rubrique, la date, l'auteur)	
2	Titre	
3	Chapeau	
4	Sous-titre	
5	Intertitre 1	
6	Intertitre 2	
7	Intertitre 3	
8	Introduction du texte (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
9	Conclusion (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
10	Paragraphe 1 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
11	Paragraphe 3 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
12	Paragraphe 4 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
13	Paragraphe 5 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
14	Paragraphe 6 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
15	Paragraphe 7 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
16	Paragraphe 8 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
17	Paragraphe 9 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	
18	Paragraphe 10 (indiquez seulement les premiers mots et les derniers mots)	

- Répondez aux questions suivantes, sans faire une lecture linéaire du texte, mais en vous aidant uniquement des constituants identifiés (activité à réaliser individuellement ou en sous-groupes) :

  - Quelle est l'idée générale du texte?
  - Quelle est la proportion de la population qui est touchée par ce problème ?
  - Quel sont les remèdes possibles ?

FICHE SUPPORT

Analyser un article de journal

Protégez vos dents



En France, 98,8 % *des adultes* sont touchés par les caries. Une bonne hygiène dentaire suffirait pourtant à les éviter.

Une substance collante presque invisible, la plaque dentaire, se dépose en permanence sur les dents. Si elle n'est pas ôtée très soigneusement et régulièrement par le brossage, elle est colonisée par des bactéries qui s'attaquent à la fois à nos dents (c'est la carie), mais aussi aux os et aux gencives.

Les règles d'or du brossage

Un bon brossage dure au moins trois minutes. Il doit être effectué au minimum deux fois par jour, le matin après le petit déjeuner et le soir après la dernière prise d'aliments (y compris après les médicaments sucrés, type sirop !). Choisissez une brosse à dents à petite tête (pour se faufiler partout), à poils souples (trop durs, ils irritent les gencives). Sachez que la durée de vie moyenne d'une brosse à dents est brève: après trois mois, les brins sont usés et ébouriffés et ne permettent plus un brossage efficace.
Le mouvement correct du brossage est circulaire, toujours de la gencive vers la dent. Bien sûr, n'oubliez pas de brosser les deux faces! Pour vous assurer de l'efficacité de votre brossage, vous pouvez de temps à autre utiliser un révélateur de plaque qui colore la plaque dentaire: on sait alors où frotter.

Les dents de lait ne sont pas à l'abri des caries. Ces conseils valent donc pour les adultes comme pour les enfants. Enseignez-leur le plus tôt possible ces bonnes habitudes qu'ils garderont toute leur vie.
Le brossage, c'est bien, mais ça ne suffit pas: l'utilisation du fil dentaire est nécessaire pour déloger les débris alimentaires des endroits inaccessibles à la brosse et où les caries s'installent plus volontiers.

Après le brossage

Pour obtenir un résultat parfait, vous pouvez aussi utiliser la brossette inter dentaire (petit goupillon), qui est idéale pour bien nettoyer les espaces importants entre deux dents, et le jet d'eau, qui dégage la plaque bactérienne et masse les gencives fragiles.

Le tartre, l'autre ennemi de nos dents

Lorsque la plaque bactérienne vieillit. elle se calcifie et se transforme en tartre, parfois responsable d'une mauvaise haleine persistante. Sa surface rugueuse entretient I'irritation des gencives et peut provoquer des saignements.
Comment lutter contre le tartre ?

- Attention aux remèdes de grand mère : le bicarbonate de soude et l'eau oxygénée sont agressifs pour l'émail et les gencives.
- Les dentifrices blanchissants, eux, ont fait la preuve de leur innocuité. Mais n'en attendez pas des miracles: ils nettoient, détachent, mais ne modifient pas la couleur de la dent.
- Seul un détartrage, pratiqué par un dentiste, Pourra ôter le tartre et repolir la dent. ■

Entre deux brossages, la mastication régulière de chewing-gum (sans sucre, évidemment!) participe à la prévention des caries car elle produit de la salive et neutralise l'acidité buccale, un facteur favorisant la plaque dentaire.

De façon générale, une alimentation trop riche en glucides entraîne des caries. Il faut surtout éviter de laisser aux jeunes enfants un biberon de lait ou d'eau sucrée dans leur lit: c'est une habitude qui peut engendrer des caries délabrantes.

L'importance du fluor

Outre la nécessité d'une hygiène dentaire rigoureuse, le fluor joue également un r6le important dans la lutte anti-carie, puisqu'il permet à la fois de ralentir le développement des bactéries à la surface des dents, d'augmenter la résistance de l'émail et de re minéraliser les caries naissantes. Depuis quinze ans, on a ainsi pu observer que l'augmentation de l'utilisation de fluor en France a réduit l'apparition des caries de 30 % (dents de lait) à 40 % (dents définitives). Celui-ci est d'ailleurs administré très tôt, chez la femme enceinte puis au bébé dès la naissance, afin de pré traiter l'émail pendant son élaboration.
Le fluor est donc indispensable aux dents, mais n'en abusez pas (pas plus de 2 mg par jour) cela pourrait entraîner une fluorose. Ne prenez du fluor en gouttes ou en comprimés que si votre médecin ou votre dentiste vous le prescrit.
En revanche, vous pouvez consommer librement tous les produits locaux à base de fluor (dentifrices, bains de bouche, chewing-gum). Cela dit, le fluor ne remplace en aucun cas le brossage des dents : il ne fait que le compléter Une bonne hygiène dentaire devrait préserver la santé de vos dents. Mais cela ne doit pas vous dispenser d'une visite de contrôle chez votre dentiste tous les ans, même si vous n'avez pas mal aux dents.

Journal des Allocations Familiales - septembre 1997

Fiche 6 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 6	: **Ordonner un texte**
Objectifs	• Comprendre un texte en désordre • Reconstituer un texte logiquement
Durée	: 2 heures
Matériel	: 2 textes présentés dans le désordre (Cf. fiche support)
Prérequis	: Connaissance des éléments de base en langue française
Eléments de connaissance	

Déroulement :

- Reconstituer le texte 1 intitulé « télévision » tel qu'il a été rédigé par son auteur en respectant l'ordre logique du texte - Ce travail doit être fait en sous-groupes

- Reconstituer le texte 2 intitulé « COURAGEUX» tel qu'il a été rédigé par son auteur en respectant l'ordre logique du texte - Ce travail doit être fait individuellement par chaque stagiaire

FICHE SUPPORT

Ordonner un texte

LA TELEVISION

- **Eteins la télévision! Ça fait quatre heures que tu es planté là devant comme un poteau électrique dans un champ de navets! Tu vas bientôt avoir le cerveau aussi mou que du chocolat fondu! File dans ta chambre et va lire un peu ton livre de lecture!**

- **Moi, j'adore regarder la télévision. Je connais les programmes par cœur et je sais tout ce qui se passe dans le poste. Je me suis même amusé à le démonter et à le remonter plusieurs fois et j'ai rajouté deux ou trois boutons.**

- **Mes parents ne sont pas d'accord. Ils disent que je perds mon temps et que je ferais mieux d'apprendre mes leçons.**

- **L'autre soir, je regardais un film policier passionnant quand mon père s'est mis à crier très fort :**

- **Je me suis endormi avant d'avoir terminé la deuxième ligne.**

- **Il y a longtemps que j'ai compris qu'il vaut mieux ne pas discuter avec mon père quand il est dans cet état là. Je suis donc allé dans ma chambre et j'ai pris mon livre de lecture.**

COURAGEUX

Le désespéré a été hospitalisé et ses jours ne sont pas en danger.

J'ai réussi à maintenir hors de l'eau la tête de l'homme en m'agrippant à l'armature du pont jusqu'à l'arrivée des pompiers, quelques minutes plus tard ; les pompiers m'ont félicité de mon réflexe et réprimandé pour mon imprudence : il paraît que j'ai risqué ma vie ».

L'adolescent courageux a réussi maintenir le désespéré hors de l'eau en s'accrochant à une structure en métal du pont, en attendant que les pompiers viennent les repêcher en canot.

Plus tard le jeune homme à raconté sa mésaventure : « je passais en vélo quand j'ai vu un attroupement. Quand j'ai réalisé que personne n'avait plongé pour sauver ce malheureux, j'ai posé mon vélo, mon anorak, mes chaussures et j'y suis allé.

ADIL, 17 ans plonge dans l'eau glacée pour sauver un désespéré.

Hier, vers 14 heures, un homme de 37 ans, sans domicile fixe, a tenté de mettre fin à ses jours en se jetant dans le fleuve. Un jeune homme de 17 ans, ADIL n'a pas hésité à plonger dans l'eau glacée pour lui porter secours.

Fiche 7 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 7	: **Trouver le plan d'un texte**
Objectifs	• : Identifier la structure d'un texte à partir de sa lecture •
Durée	: 2 heures
Matériel	: deux textes (cf. Fiche supports)
Prérequis	: typographie d'un texte : titres, paraphes, …
Eléments de connaissance	▪ **Pourquoi un plan ?** • Pour bien comprendre : ce que l'on écoute, ce que l'on lit • Pour bien exprimer ce que l'on dit, ce que l'on écrit ▪ **Il faut suivre un plan** C'est à dire l'organisation des idées contenues dans un texte. Généralement un plan comprend : - une introduction, - un développement : subdivisé en parties, - une conclusion. ▪ **Le plan peut** : • Suivre l'ordre chronologique des événements, • Regrouper des événements communs, • Opposer deux aspects d'une situation (avantages/inconvénients), • Présenter un problème avec : ses causes, ses conséquences, des propositions de solutions; ▪ **Pour trouver le plan d'un texte, il faut :** • Repérer les mots clés et les liaisons, • Dégager les enchaînements d'idées et les rapports logiques : chronologie, opposition, étude d'un problème, • Distinguer les idées générales, • Classer ses idées en regroupant par paragraphes.

Déroulement :

- Identifier les textes : lire attentivement chaque texte
- À l'aide du dictionnaire repérer la définition des mots difficiles
- En binômes (groupes de deux) trouver le plan de chacun des deux textes :
  - Identifier par écrit les différentes parties de chaque texte en indiquant les mots et expressions qui délimitent chaque partie,
  - Donner un titre à chaque partie de texte

FICHE SUPPORT

Trouver le plan d’un texte

L'AGRICULTURE

Depuis la fin de la Seconde Guerre mondiale, l'agriculture dans le monde a changé peut-être plus profondément qu'au cours des vingt siècles précédents.

Le matériel agricole est d'une efficacité croissante. Dans une ferme d'élevage bien équipée, la salle de traite permet de tripler le nombre des vaches laitières confiées à un seul travailleur. Grâce à la presse à fourrages, la fenaison est faite deux fois plus vite que jadis.

Parallèlement, les rendements de la terre s'accroissent depuis vingt ans, l'agriculture devient plus intensive. Des laboratoires ont mis au point des variétés nouvelles de blé à gros rendements; des maïs peuvent être cultivés dorénavant jusque dans le Nord du pays. La consommation d'engrais chimiques a fait des progrès remarquables, de même que l'usage des herbicides et des pesticides.

En même temps qu'il transformait son exploitation, l'homme de la terre a lui-même beaucoup évolué. Des centres d'études techniques agricoles regroupent chacun quelques dizaines d'agriculteurs autour d'un technicien ou d'un ingénieur. Chacun fait part à la communauté de ses réussites et de ses échecs et participe aux frais de recherche et d'expérimentation. Un nouveau type de paysan apparaît, capable de s'adapter sans cesse et de gérer son exploitation à la façon d'un chef d'entreprise industrielle.

Ainsi l'évolution de l'agriculture se poursuit au sein d’un environnement en quête de solutions d'avenir.

LA LECTURE

La situation de la lecture suscite des espérances, mais aussi des inquiétudes.

Certes de grands progrès ont été réalisés dans le domaine de la diffusion du livre. Le nombre de collections de poche n'a cessé d'augmenter, recouvrant peu à peu tous les domaines de la connaissance et de la littérature. Par elles, le livre d'un prix réduit est mis à la portée d'un plus large public, celui des jeunes en particulier. Parallèlement, il pénètre partout: dans les supermarchés, les kiosques, les villages de vacances, les clubs de loisirs.

Cependant les statistiques révèlent que 58 % des personnes ne lisent jamais de livres et que le nombre de prêts par habitant reste très insuffisant. En outre des propos alarmants s'élèvent ici et là : la télévision ne va-t-elle pas faire reculer le livre? Le rythme de la vie contemporaine est-il favorable à la lecture?

Ainsi cet irremplaçable instrument de culture, le livre s'il a bénéficié de vigoureux efforts de diffusion, est loin d'avoir conquis le rayonnement nécessaire.

Fiche 8 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE

Séance 8	: **Analyser un texte (article de journal) en vue d'un résumé**
Objectifs	• Repérer les constituants de l'article • Identifier les différentes parties d'un texte • Dégager les idées principales
Durée	: 2 heures
Matériel	: Texte intitulé «Ces enfants qu'on dit surdoués » (Cf. fiche support)
Prérequis	: Dégager le plan d'un texte- identifier les constituants d'un texte-
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Identifier le texte : repérer les constituants de l'article : titre, chapeau, intertitres, paragraphes
- Identifier le plan de l'article en regroupant les paragraphes
- Donner un nom à chaque partie du texte
- Complétez le tableau suivant :

Partie	Intitulé de la partie	Paragraphes

FICHE SUPPORT

Analyser un article de journal en vue d'un résumé

Ces enfants qu'on dit surdoués

Ils sont 500 000 environ en France aujourd'hui. Élèves brillants, ils rencontrent des problèmes d'adaptation parmi leurs camarades. L'école aujourd'hui n'est pas prête à accueillir ces petits génies.

Cicéron écrit son premier livre d'histoire, De Oratore alors qu'il n'a que 9 ans, Mozart compose sa première sonate à 7 ans. À 13 ans, Ampère énonce Le traité des coniques, Louis Braille a 15 ans lorsqu'il invente l'alphabet pour les non voyants qui porte son nom. La plus jeune de nos poétesses s'est révélée en 1955, à l'âge de 8 ans, elle s'appelait Minou Drouet.

De tout temps, il y eut des enfants surdoués. Un phénomène que l'on n'explique pas vraiment. Certains estiment que la qualité du milieu social influe beaucoup. Des psychologues pensent que ces aptitudes précoces sont inscrites dans les gènes.

Le quotient intellectuel

Aujourd'hui, ces enfants sont remarqués dès leur plus jeune âge, grâce aux tests pratiqués à l'école. Par exemple, à 5 ans un enfant peut reproduire le dessin d'un carré.
S'il y parvient à l'âge de 4 ans, il est classé "surdoué"ou encore "intellectuellement précoce".
À partir de tests de ce genre, on établit le quotient intellectuel (QI) de ces enfants, en faisant le rapport entre leur âge mental et leur âge réel.
Près de 5 % des jeunes Français (environ 500 000 jeunes) ont ainsi un quotient supérieur à 125.

Comme les enfants en situation d'échec scolaire, ce sont des enfants à problèmes Arielle Adda, psychologue et représentante à Paris de l'Association des parents d'enfants intellectuellement précoces, explique: « Ces enfants sont gênés par leur différence.
Ils essaient d'être comme les autres, sans savoir vraiment ce qu'est cette "norme", ou alors, ils baissent volontairement leur QI, font les "bébés" pour être acceptés et avoir des copains.»
Ils sont mal dans leur peau parce qu'ils sont intellectuellement plus à l'aise avec les adultes.
Tout en ayant plus de vocabulaire, plus de connaissances que les autres, ils restent comme les autres enfants de leur âge sur le plan affectif, avec le même besoin de câlins, de contacts et de jeux.
Pour peu que les enseignants ne s'intéressent pas suffisamment à eux, sous prétexte qu'ils réussissent tout, ils peuvent compromettre leur avenir.
« L 'école primaire leur paraît facile, ils n'apprennent pas à travailler, poursuit Arielle Adda, et arrivés au lycée ou dans leur études supérieures, ils n'ont aucun sens de l'effort et échouent.

Toujours en décalage

À Nice, en 1987, une école primaire, Les Planas, avait ouvert des classes spécialisées pour ces enfants-là.
Ils étudiaient en trois ans ce que les autres font en cinq ans, tout en restant en contact avec d'autres écoliers de leur âge.
Un établissement secondaire, Michelet, poursuivait l'expérience au collège. Aujourd'hui, l'Éducation nationale y a mis fin.
Parents d'élèves et enseignants estimaient que cette mise à part renforçait les difficultés d'intégration. Peut-être faudrait-il envisager des rythmes scolaires adaptés aux besoins de ces enfants précoces, comme à ceux des «retardataires».
Devenus adultes, ces surdoués gardent cette longueur d'avance mais les facteurs économiques, sociaux ou affectifs font souvent qu'ils ne développent pas leur talent au maximum. Les enfants précoces seront donc de très bons professionnels dans leur branche, mais pas pour autant des génies. ■

LISE JOLLY

Les Clés de l'actualité. Milan Presse 1992

Fiche 9 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 9	: **Résumer un texte**
Objectifs	• Procéder à la contraction d'un texte
Durée	: 2 heures
Matériel	: Texte intitulé «Ces enfants qu'on dit surdoués » (Cf. fiche support précédente)
Prérequis	: Dégager le plan d'un texte- identifier les constituants d'un texte-
Eléments de connaissance	Résumer un texte cela signifie : le contracter, réduire de son volume tout en gardant cependant l'essentiel des idées et du sens qu'il exprime. Pour résumer un texte sans le dénaturer il faut prendre en compte les éléments suivants : 1- **La compréhension** : avant de résumer un texte il faut l'avoir bien compris ; 2- **L'analyse** : pour résumer un texte il faut en extraire les idées principales ; 3- **La synthèse et rigueur** : pour bien résumer, il faut distinguer l'essentiel du superflu, et l'exprimer de manière concise sans toutefois en changer le sens ; 4- **Le sens de l'équilibre** : un bon résumé reflète fidèlement l'importance des divers éléments du texte d'origine ; 5- **Le sens de l'organisation et de l'articulation** : un bon résumé doit montrer de façon très claire comment les idées s'enchaînent 6- **Le langage** : le résumé doit exprimer les idées du texte sans les reprendre tel quel, il s'agit donc de réécrire dans ses propres mots le texte de départ ; 7- **Volume du résumé** : un résumé de texte doit correspondre à 20% du texte de départ, si un texte compte 300 mots il faut le résumer en 60 mots (il est donc nécessaire de connaître le nombre de mots que contient un texte à résumer).

Déroulement :

- Reprendre le texte intitulé «Ces enfants qu'on dit surdoués » (fiche n° 11) et compléter le tableau suivant :

  - Indiquer dans la colonne 1 les éléments importants du texte : les mots les phrases et les expressions clés du texte qui serviront directement au résumé du texte
  - Indiquer dans la colonne 2 les éléments qui sont moyennement importants dans le texte dont certains pourront aider au résumé
  - Indiquer dans la colonne 3 les éléments les moins importants qui ne doivent pas figurer dans le résumé

Essentiel	Secondaire	Accessoire

- En vous aidant du tableau ci-dessus et des activités réalisées dans la fiche précédente (fiche n° 11), résumez le texte « Ces enfants qu'on dit surdoués » en 95 mots, le texte compte 475 environ mots.

Fiche 10 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 10	: **Synthétiser des informations**
Objectifs	• Regrouper des données en vue d'une utilisation ultérieure
Durée	: 2 heures
Matériel	: Liste d'éléments pour le choix d'une résidence secondaire (Cf. fiche support)
Prérequis	: Connaissance des éléments de base en langue française
Eléments de connaissance	
Déroulement : • Identifier les 30 éléments proposés • Regroupez les 30 éléments en mettant ensemble les éléments qui se ressemblent • Répartir ces éléments par rubriques : des grandes rubriques et des sous- rubriques dans chacune d'elle	

FICHE SUPPORT

Synthétiser des informations

ELEMENTS EN JEU POUR LE CHOIX D'UNE RÉSIDENCE SECONDAIRE

- **Accès facile et rapide**
- **Beauté du paysage**
- **Cachet ancien**
- **Calme**
- **Champs de neige peu éloignés**
- **Cheminée ancienne**
- **Climat chaud et sec en été**
- **Construction robuste**
- **Eau de source**
- **Electricité**
- **Facilités de paiement**
- **Faible distance de la résidence principale**
- **Médecin et pharmacien à proximité**
- **Mer à proximité**
- **Nombreuses dépendances**
- **Orientation au sud**
- **Plusieurs pièces habitables dans l'immédiat**
- **Poutres apparentes**
- **Prix intéressant**
- **Ravitaillement facile et abondant**
- **Région giboyeuse**
- **Rivière à proximité**
- **Sanitaire équipé**
- **Sous-sol aménagé en garage**
- **Terrain boisé**
- **Toit de tuiles**
- **Toitures à rénover**
- **Vaste cave**
- **Vue imprenable**

Fiche 11 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE

Séance 11	: **Procéder à une prise de notes 1**
Objectifs	• Prendre conscience des difficultés de la prise de notes
Durée	: 2 heures
Matériel	: Recette des « Pommes de terre Lyonnaises » et recette des « Courgettes au plat » (Cf. Fiche support)
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: Prendre des notes c'est l'activité qui consiste à saisir l'information au cours d'une communication orale ou écrite en vue d'en faire un traitement ultérieur. La prise de note est un intermédiaire c'est un matériau de base pour produire un écrit (note, compte rendu, rapport…) ou réaliser une production orale (exposé). ➢ La prise de notes peut se faire à partir d'informations : - Internes issues du patron, des collègues….. - Externes issues des clients, des fournisseurs…. ➢ Les informations peuvent être transmises : - Par écrit, sur papier ou projetées sur écran ; - Par oral, en face à face ou par téléphone ; ➢ Dans chacun des cas l'information sera : - reprise par la prise de notes, - traitée c'est à dire synthétiser et retranscrite, - rediffusée, transmise à quelqu'un.

Déroulement :

- Écoutez attentivement la lecture de la recette des « Pommes de terre Lyonnaises » faite par votre formateur

- Lors de la seconde lecture de la recette prenez des notes

- A partir des notes prises, complétez le tableau suivant (travail à réaliser en sous-groupes) :

Durée de la préparation	
Durée de cuisson	
Ingrédients	
Récipients	
Opération de transformation	
Résultat opération finale	

- A partir des notes reconstituez la recette
- Réalisez le même travail avec la recette des « Courgettes au plat » (travail à faire individuellement)

FICHE SUPPORT

Réaliser une prise de notes 1



POMMES LYONNAISES

Préparation: 25 minutes	**500g d'oignons**
Cuisson: 30 minutes	**3 livres**
Cuisson préalable:	**de pommes de terre**
20 à 25 minutes	**125 g de beurre**
2 heures à l'avance	**sel, poivre, huile,**
Pour 6 personnes :	**persil haché**

Faites cuire les pommes de terre à l'eau salée, dans leur peau. laissez-les refroidir. Coupez les en rondelles, faites-les sauter à la poêle à feu modéré dans la moitié du beurre et une cuillerée d'huile. Émincez les oignons, faites-les blondir sans hôte dans une autre poêle avec le reste du beurre . Procédez sur feu modéré pour que les uns et les autres soient cuits sans brunir. Lorsque les pommes et oignons sont à point, réunissez-les, salez, poivrez, tenez-les deux à trois minutes sur le feu en mélangeant bien. Servez saupoudré de persil haché.



COURGETTES AU PLAT

Préparation: 10 minutes	**1 cuill. à soupe de beurre**
Cuisson: 30 minutes	**sel, poivre**
Pour six personnes:	**200 g de crème**
3 kg de courgettes	**200 g de gruyère râpé**

Epluchez les courgettes, coupez-les en rondelles fines. Mettez les dans une casserole avec le beurre, sel, poivre, couvrez. Faites fondre à feu modéré, en remuant de temps en temps. Lorsque tout est en purée grossière, égouttez dans une passoire.

Ajoutez la crème, le gruyère, versez: dans un plat à gratin. Portez au four 200°(6 au Thermostat) pour faire dorer.

Fiche 12 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 12	: **Procéder à une prise de notes 2**
Objectifs	• S'entraîner à la prise de notes • Réaliser une prise de notes en sélectionnant les éléments significatifs • Mettre en forme des éléments recueillis
Durée	: 2 heures
Matériel	: Transcription d'une communication téléphonique (Cf. Fiche support)
Prérequis	:
Eléments de connaissance	:

Déroulement :

- Écoutez attentivement la lecture de la communication téléphonique faite par votre formateur :

Exposé de la situation : le chef de service de la société D. appelle sa secrétaire et lui demande de commander des fournitures à la société Bruno 2000 dans la journée. Certains articles sont plus urgents que d'autres.

- Prenez des notes à partir de la seconde lecture de la communication téléphonique

- A partir de cette prise de notes complétez le tableau suivant :

Intitulé de la matière	Quantité	Service destinataire de la matière	Urgent	Non urgent

- A partir des éléments recueillis et ordonnés dans le tableau rédigez une brève demande de matériel adressée à la société Bruno 2000.

FICHE SUPPORT

Réaliser une prise de notes 2

TRANSCRIPTION DE LA COMMUNICATION TELEPHONIQUE

Scénario : Vous êtes **secrétaire** à la société D. Votre chef de service vous a téléphoné pour que vous **commandiez des fournitures** : dans la journée, urgentes pour certaines, de façon moins urgente pour d'autres.

Transcription de la communication téléphonique :

Bonjour, je suis absent toute la journée, et je souhaiterais que vous puissiez passer une commande
à la société Buro 2000 des fournitures suivantes :

Nous avons besoin de renouveler notre stock de **papier d'imprimante,**celui qui a des trous sur les côtés, et dont la largeur correspond au matériel du service comptabilité. Nous avons besoin également, cette fois de manière urgente, de **trois rubans d'imprimantes**, car celle du service paie ne marche plus, et il nous faudrait cela pour demain. Vous commanderez également des **disquettes** pour l'ordinateur du secrétariat au même format que d'habitude.
Nous avons aussi un besoin urgent **de feutres pour tableau blanc** pour la réunion de demain, avec une gamme de couleurs variées. Vous renouvellerez également **le papier de photocopieuse de format A3 en papier calque** pour les plans du projet de l'atelier de stockage des matériaux.
Je pense n'avoir rien oublié dans l'immédiat, insistez sur l'urgence des articles qui sont à livrer pour demain. Vous pourrez passer voir le service accueil pour savoir s'ils ont également besoin de rubans d'imprimantes.
J'oubliais, nous n'avons plus du tout **d'étiquettes**, et cela fait vraiment défaut.
Je ne pense pas avoir oublié quelque chose, je compte sur les fournitures urgentes pour demain, pour le reste l'agent de service passera les prendre à l'occasion.

Merci, à demain.

Fiche 13 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 13	: **Rédiger une demande d'emploi 1**
Objectifs	• Identifier les constituants d'une lettre de motivation
Durée	: 2 heures
Matériel	: 1 demande d'emploi (Cf. fiche support)
Prérequis	:
Eléments de connaissance	**SCHEMA DE PRESENTATION D'UNE DEMANDE D'EMPLOI** **……………………** **1 ………………** **……………** **…………………….** **2 ……………** **…………………….** **3 …………….** **4 ………………** **5 ……………** **6 ……………………………………………………………….** **……………………………………………………………….** **………………………** **………………………………………………………………** **………………………………………………………………** **…………………………………………….** **………………………………………………………………** **7 ………………………………………………………………** **…………………….** **……………………………………………………………..** **……………………………………………………………..** **………** **8 ……………………………………………………………...** **……………………………………..** **9 …………………..** **10 ……**

La lettre de motivation est le complément indispensable du CV. Il n'existe pas d'exemple type de candidature à un emploi, la lettre doit être construite en fonction du poste à pourvoir. Elle doit donner au futur employeur une idée de la personnalité du candidat.
Le candidat doit auparavant se renseigner sur l'entreprise à laquelle il s'adresse pour connaître au mieux les besoins et les qualités qui sont requis.
La lettre doit être courte et précise, elle doit être écrite à la main pour permettre une éventuelle analyse graphologique (étude de la personnalité par l'analyse de l'écriture).
Une lettre mal orthographiée ou mal présentée donnera immédiatement une mauvaise impression au destinataire.
Les éléments constituants une demande d'emploi tels qu'ils sont présentés dans le schéma ci-dessus sont les suivants :

1- Les coordonnées de l'expéditeur (le candidat à l'emploi) : le nom/ prénom, l'adresse ;
2- Le nom et les coordonnées du destinataire (l'employeur potentiel) ;
3- La ville et la date d'envoi ;
4- L'objet de la lettre ;
5- La formule d'appel ;
6- L'introduction appelée aussi l'accroche parce qu'elle a pour objectif d'attirer l'intérêt et l'attention du futur employeur ;
7- Le corps de la lettre ;
8- La formule de politesse ;
9- la signature
10- Pièce jointe : P. J.

Déroulement :

- Identifier la lettre proposée dans la fiche support
- Identifier les éléments qui constituent cette demande et compléter tableau suivant :

	Élément	Ce qui l'exprime
1	les coordonnées de l'expéditeur	
2	le nom et les coordonnées du destinataire	
3	la ville et la date d'envoi	
4	l'objet de la lettre	
5	la formule d'appel	
6	l'introduction	
7	le corps de la lettre(indiquer uniquement les mots du début et les mots de la fin de la partie)	
8	la formule de politesse	
9	la signature	
10	pièce jointe : P. J.	

- Le texte de la lettre ci-dessous est présenté dans le désordre il faut le remettre dans l'ordre initial

- **A la lecture de mon curriculum vitæ, vous pourrez constater que je viens de terminer des études de commerce international au centre TUDRAINE de la chambre de commerce de Paris. J'ai acquis, grâce à cette formation, les bases indispensables à l'administration internationales des ventes.**

  Par ailleurs, je possède des connaissances techniques en bureautique qui me permettent de prétendre au poste actuellement vacant au sein de votre entreprise.

- **P. J. : Curriculum Vitæ**

- **Signature : Jaques DURAND**

  J'espère avoir retenu votre attention et vous remercie de la suite que vous voudrez bien donner à mon offre de candidature.

- **Monsieur le Directeur**

  de la S. A. E. M. du MONT-JOLY

  38299 CHAMBLANC

- **A la suite de votre annonce, parue le 10 février dernier dans le figaro, je me permets de vous proposer ma candidature à un poste de bureauticien Assistant Export.**

- **Paris, le 11 février 2003**

- **Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.**

- **Objet : proposition de candidature**

- **Jaques DURAND**

  4, rue des ORTEAUX

  75020 Paris

  Tel : 43 69 62 81

- **Monsieur le Directeur,**

FICHE SUPPORT

Rédiger une lettre de motivation 1

Fouad HADAJI
5.rue IMAM MOUSLIM
Khouribga

INSONDAGE
18, boulevard A. DINARD
Fes

Réf: HAVAS n° 84521 **Khouribga le 2 septembre 2004**

Objet : candidature au poste d'enquêteur

Monsieur,

Suite à votre annonce parue dans «Le MATIN » de ce jour, je me permets de vous écrire pour poser ma candidature au poste d'enquêteur à mi-temps que vous proposez.

Je suis actuellement à la recherche d'un emploi à temps partiel car je poursuis des études en économie. Les enquêtes sociologiques que vous effectuez à l'échelle nationale pourraient être pour moi une expérience intéressante et je suis sûr que je m'en acquitterais avec sérieux et efficacité.

Veuillez trouver ci-joint mon curriculum vitæ. Je reste à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire et pour un éventuel entretien.

En vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien porter à ma candidature, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Fouad HADAJI

P.J.: curriculum vitae

Fiche 14 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 14	: **Rédiger une demande d'emploi 2**
Objectifs	• Procéder à la rédaction d'une demande d'emploi en utilisant les modèles proposés dans la fiche 15
Durée	: 2 heures
Matériel	: La page comprenant les petites annonces dans l'un des journaux quotidiens
Prérequis	: les constituants d'une demande d'emploi
Eléments de connaissance	

Déroulement :

- Identifier les petites annonces, les analyser

- Choisir individuellement une annonce et rédiger la demande qui correspond en respectant les principes énoncés dans la fiche 15 du module

Fiche 15 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 15	: **Rédiger un CV**
Objectifs	• Identifier les différentes parties d'un CV • Rédiger un curriculum vitæ
Durée	: 2 heures
Matériel	:
Prérequis	
Eléments de connaissance	: **Définition :** Curriculum vitæ signifie étymologiquement « petite course à la vie », il se présente comme un résumé clair et précis qui permet de connaître rapidement la situation d'une personne en prenant connaissance des étapes importantes de sa carrière. Un curriculum doit refléter la réalité, mais on peut le rédiger avec plus ou moins d'habileté et le présenter de façon plus ou moins attractive. **Remarques générales :** **La photo :** elle sert de point de repère. Parfois elle est utilisée comme test de première sélection. **La lettre d'accompagnement :** jointe au CV elle doit être courte, manuscrite. Elle doit comprendre des informations conformes à celles présentées dans le CV (il ne doit pas y avoir de contradictions entre le CV et la lettre de demande d'emploi). **Le CV :** il faut se méfier des CV trop longs, il n'est pas nécessaire de tout mettre. Un CV ne doit pas être signé, il ne doit pas non plus comprendre de date. **CONTENU POSSIBLE D'UN CURRICULUM VITÆ** 1- Identité (état civil) • Nom prénom • Adresse • Numéro de téléphone • Date de naissance • Situation familiale • nationalité **Photo** 2- Études et diplômes • Établissement fréquenté • Diplômes secondaires • Diplômes universitaires • Travaux personnels • Langues étrangères • Connaissances complémentaires 3- Expérience professionnelle Pour les personnes n'ayant pas encore occupé d'emploi : • Les stages en entreprise • Les stages d'études • Les stages linguistiques • Les emplois temporaires : pendant l'été, pendant les études Pour les personnes ayant déjà occupé un ou plusieurs emplois : • L'entreprise

	• L'emploi occupé • Les dates (de début et de fin de l'emploi) 4- Expérience acquise • Elle compense et complète les diplômes : elle présente les compétences acquises, les responsabilités assumées ; elle met en évidence les capacités personnelles et la confiance en soi 5- Situation recherchée • Pour les jeunes (1er emploi) : le projet professionnel en quelques lignes (deux, trois) • Pour les personnes ayant déjà occupé un ou plusieurs emplois : la fonction souhaitée, la rémunération, le lieu de travail 6- Compléments divers • Loisirs • Séjours à l'étranger • Autres………. 7- Disponibilité • Immédiate • Dans un délai de…	

Déroulement :

- A partir des données présentées ci-dessous rédiger le CV de Mme DAGOT

Mme DAGOT Brigitte-
Lycée George V baccalauréat philosophie et lettres 1971-
1980 à 1984 Hôtesse interprète (Clerc paris joaillier /horloger) -
Séjour en Europe-
Faculté de langue anglaise maîtrise en 1975-
pratique le tennis-
Hôtesse d'accueil (hôtel Paname à paris)1984 à 1988 –
Université la Sorbonne diplôme supérieur de langue et civilisation française 1979-
1, rue Vermand 92330 Sceaux tel : 48 43 21 00-
marié sans enfants-
Hôtesse de l'air (Air France)-
Nationalité française-
38 ans-
Séjour au Japon-
pratique la planche à voile-

- Rédiger son propre CV (chaque stagiaire doit procéder à la rédaction de son propre CV)

Fiche 16 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 16	: **Se documenter 1**
Objectifs	• Identifier les principales composantes d'un ouvrage
Durée	: 2 heures
Matériel	: Plusieurs livres
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: l'identification d'un ouvrage se fait, à partir des éléments suivants : 1- Le titre de l'ouvrage 2- Le nom de l'auteur 3- La maison d'édition 4- La collection 5- L'année d'édition (regarder à la fin du livre ou au dos) 6- L'ISBN

FICHE BIBLOGRAPHIQUE

Le titre	
Le nom de l'auteur	
La maison d'édition	
La collection	
L'année d'édition	
ISBN	

Déroulement :

- Réaliser ce travail d'identification d'un ouvrage ensemble avec le formateur sur un livre

- Reporter les données identifiées dans une fiche bibliographique

- Proposer aux stagiaires plusieurs livres et leur demander d'établir la fiche bibliographique pour chaque ouvrage

Fiche 17 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 17	: **Se documenter 2**
Objectifs	• Réaliser une fiche de lecture
Durée	: 2 heures
Matériel	: Plusieurs ouvrages
Prérequis	:
Eléments de connaissance	: la fiche de lecture est destinée à servir de mémoire au lecteur à l'aider à retrouver efficacement les informations utiles sans perdre de temps. La fiche de lecture est complémentaire de la fiche bibliographique. La fiche de lecture comprend les éléments suivants : 1- Les références et coordonnées de l'ouvrage 2- La date de lecture 3- Le résumé du document, pour un ouvrage on peut se faire aider : - du sommaire - de la table des matières - du résumé de l'ouvrage (au dos de la couverture) 4- les observations que cette lecture a suscitées : - d'un point de vue général - d'un point de vue personnel

FICHE DE LECTURE

Le titre	
Le nom de l'auteur	
La maison d'édition	
La collection	
L'année d'édition	
Le résumé	
Commentaires personnels (appréciation de l'ouvrage)	
Commentaires généraux	

Déroulement :

- Distribuer aux stagiaires des ouvrages et identifier ensemble les éléments pouvant servir à la réalisation de la fiche de lecture

- Réaliser ensemble une fiche de lecture

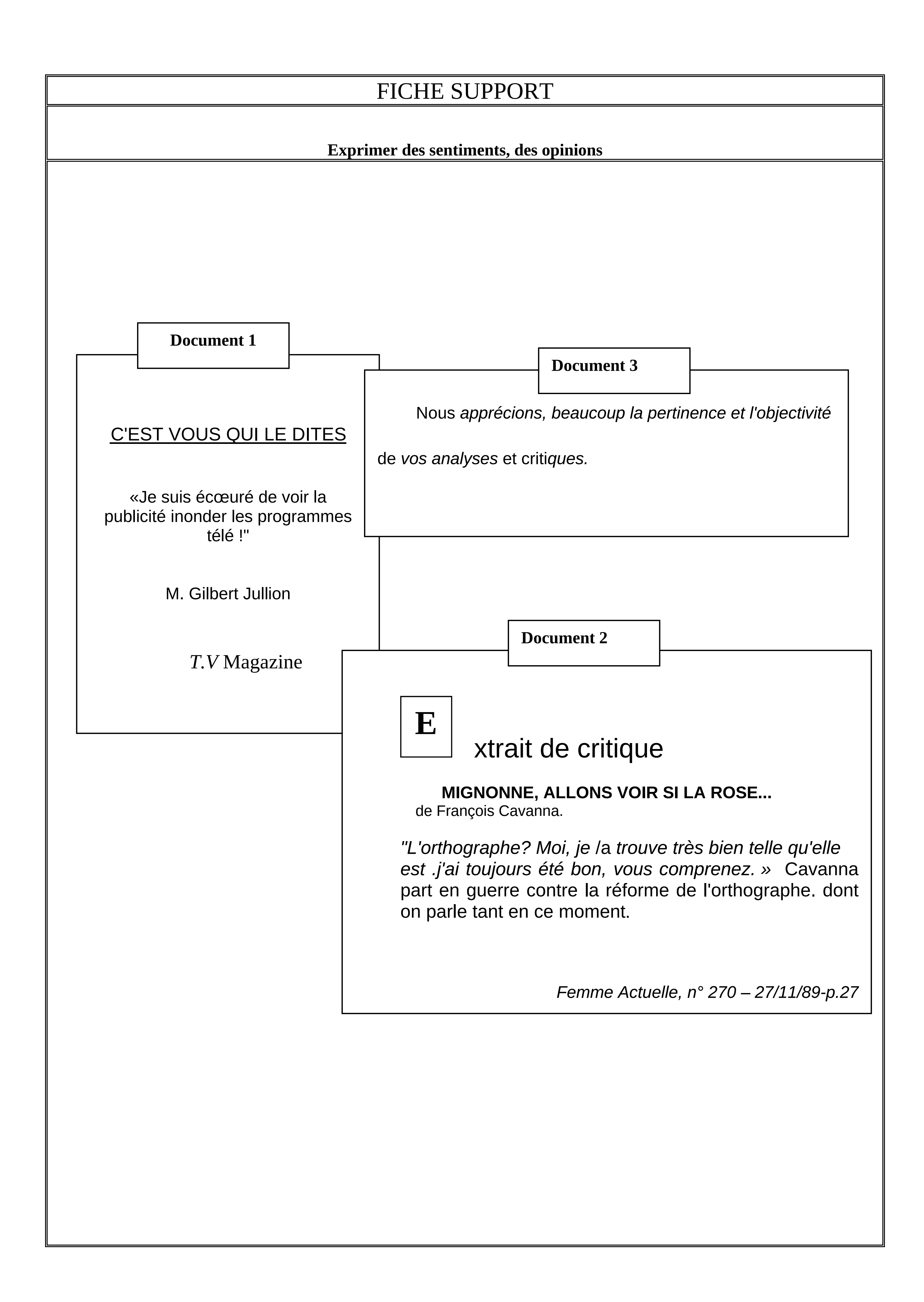
- Réaliser individuellement une fiche de lecture à partir des ouvrages choisis

Fiche 18 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE	
Séance 18	: **Exprimer des sentiments, des opinions**
Objectifs	• Exprimer des sentiments à caractère positif ou négatif- • Exprimer des opinions : favorables, défavorables, neutre
Durée	: 2 heures
Matériel	• Des documents extraits d'ouvrages, revues, journaux (Cf. fiche support)
Prérequis	: connaître les différents types de sentiments Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Eléments de connaissance	: dans la vie quotidienne, nous sommes confrontés à des situations et des problèmes divers. Nous sommes alors conduits à exprimer des sentiments et des opinions. On distingue généralement deux types de sentiments : • Les sentiments à caractère positif : la joie, le bonheur, l'enthousiasme,……. • Les sentiments à caractère négatif : la peur, la tristesse, la déception,…..
Déroulement : • Identifier les sept documents relatifs à l'expression des sentiments • Complétez la grille suivante à partir de la première série de documents; indiquez les documents qui expriment un sentiment à caractère positif et les documents qui expriment un sentiment à caractère négatif (mettez une croix dans la case qui convient des colonnes 2 et 3). Indiquez dans la dernière colonne dans la case qui convient le mot ou l'expression qui vous a permis d'identifier le sentiment exprimé dans le document :	

	Sentiment à caractère positif	Sentiment à caractère négatif	Éléments qui ont permis l'identification
Document 1			
Document 2			
Document 3			
Document 4			
Document 5			
Document 6			
Document 7			
Document 8			

FICHE SUPPORT

Exprimer des sentiments, des opinions



Document 1

C'EST VOUS QUI LE DITES

«Je suis écœuré de voir la publicité inonder les programmes télé !"

M. Gilbert Jullion

T.V Magazine

Document 3

Nous *apprécions, beaucoup la pertinence et l'objectivité* de *vos analyses* et criti*ques.*

Document 2

E xtrait de critique

MIGNONNE, ALLONS VOIR SI LA ROSE...
de François Cavanna.

*"L'orthographe? Moi, je l*a *trouve très bien telle qu'elle est .j'ai toujours été bon, vous comprenez. »* Cavanna part en guerre contre la réforme de l'orthographe. dont on parle tant en ce moment.

Femme Actuelle, n° 270 – 27/11/89-p.27

Document 5

HISTOIRE DRÔLE

Une mite visite un placard. Elle n'est pas du tout contente car bien que fouinant partout, elle ne trouve que du tweed, rien que du tweed!
- « Je n'ai vraiment pas de chance, grogne-t-elle, j'ai horreur de la cuisine anglaise! »

Femme Actuelle, n° 270 - 27/11/89

Document 4

……..….la musique du poste monta lentement.
« - Qu'est-ce qu'il *y* a comme crachements, dans ce poste. remarqua Picard. il est foutu.
- Moi, je crois plutôt que c'es le vent. Il doit y avoir quelque part des fils qui se touchent, et tu pourrais avoir un poste tout neuf...»

L'Homme au manteau de cuir
Bernard Clavel

Document 6

Interview

Gérard CHAUMETTE

P.L.M. L'Italie semble vous avoir beaucoup influencé.
G.C. C'est un pays que j'aime, surtout Venise en automne qui prend des couleurs extraordinaires. Mais je n'ai pas subi l'influence italienne, au contraire.

Le Plaisir de la Maison, n° 218 - *septembre* 1986

Document 7

Courrier
des lecteurs

La peur de se tromper

« Oui, j'approuve la démarche du « Nouvel observateur » et de l'ancien ministre Jacques Barrot de proposer une réforme pour la défense des enfants maltraités. »

Nouvel Observateur, 27/04/89

Document 8

C'EST VOUS QUI LE DITES !

« Je ne suis pas d'accord avec ce téléspectateur qui n'aime l'accent « british » de M. MONLORT3 ».

MM.XAVIER Robin

TV Magazine 24/12/2000

Fiche 19 : COMPRÉHENSION ET EXPRESSION ECRITE

Séance 19	: **Caractériser l'état dans lequel on se trouve lorsqu'on ressent des sentiments**
Objectifs	• Dire ce que l'on ressent • Nuancer l'intensité de l'émotion ressentie
Durée	: 2 heures
Matériel	: Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Prérequis	: Notion d'adverbe et d'adjectifs Dictionnaire Larousse ou Le Petit Robert
Eléments de connaissance	• Pour dire ce que l'on ressent, on utilise des verbes : estimer, aimer, détester, craindre, haïr, adorer,……. • Pour exprimer l'intensité de l'émotion on utilise : 1) Des verbes accompagnés d'adverbes : on aime bien : sincèrement, beaucoup, pas du tout,……… on craint : fortement, terriblement on déteste : furieusement, complètement, profondément,…….. on regrette : sincèrement, amèrement, vraiment, infiniment,………. 2) Des noms accompagnés d'adjectifs : une haine : féroce- profonde- totale-…….. une tristesse : sincère, profonde, ………. un bonheur : pur, durable, fragile……….. des regrets : sincères, profonds, ……..

Déroulement :

- Complétez le tableau suivant en associant les verbes ou expressions aux noms des sentiments et aux adjectifs correspondants :

- Liste des noms de sentiments : l'anxiété, le bonheur, la satisfaction, la honte, la colère, l'admiration,
la peur.
- Liste des adjectifs : furieux, admiratif, honteux, heureux, anxieux, peureux, satisfait

Verbes et expressions	**Noms des sentiments**	**adjectifs**
Pleurer	*La tristesse*	*triste*
Applaudir		
Pâlir		
Sourire		
Marcher de long en large		
Sauter de joie		
Rougir		
Crier		

- Dans les phrases suivantes, identifiez le sentiment évoqué en mettant une croix (X) dans le carré correspondant.

1- Pour lui , elle ne ressent plus rien, mais jeune elle avait pour lui une folle	
a) haine	☐
b) passion	☐
c) angoisse	☐
2- Véritable artiste, très intelligent, toute sa vie Jawad a fait	
a) l'admiration	☐
b) l'amitié	☐
c) la honte	☐
De sa famille et de ses amis.	
3- Pour cet ancien collègue qui lui prenait toujours ses idées, il éprouve aujourd'hui de	
a) l'angoisse	☐
b) la haine	☐
c) l'indifférence	☐
4- Arrêté trois fois par la police, Amine était	
a) l'orgueil	☐
b) l'amitié	☐
c) la honte	☐
De sa famille et de ses amis.	
5- les excellents résultats scolaire de Myriam avaient donné à son père une immense	
a) satisfaction	☐
b) peine	☐
c) honte	☐
6- Ils étaient nés dans la même ville, ils avaient fait toutes leurs études ensemble, une grande	
a) honte	☐
b) angoisse	☐
c) amitié	☐
Les liait	